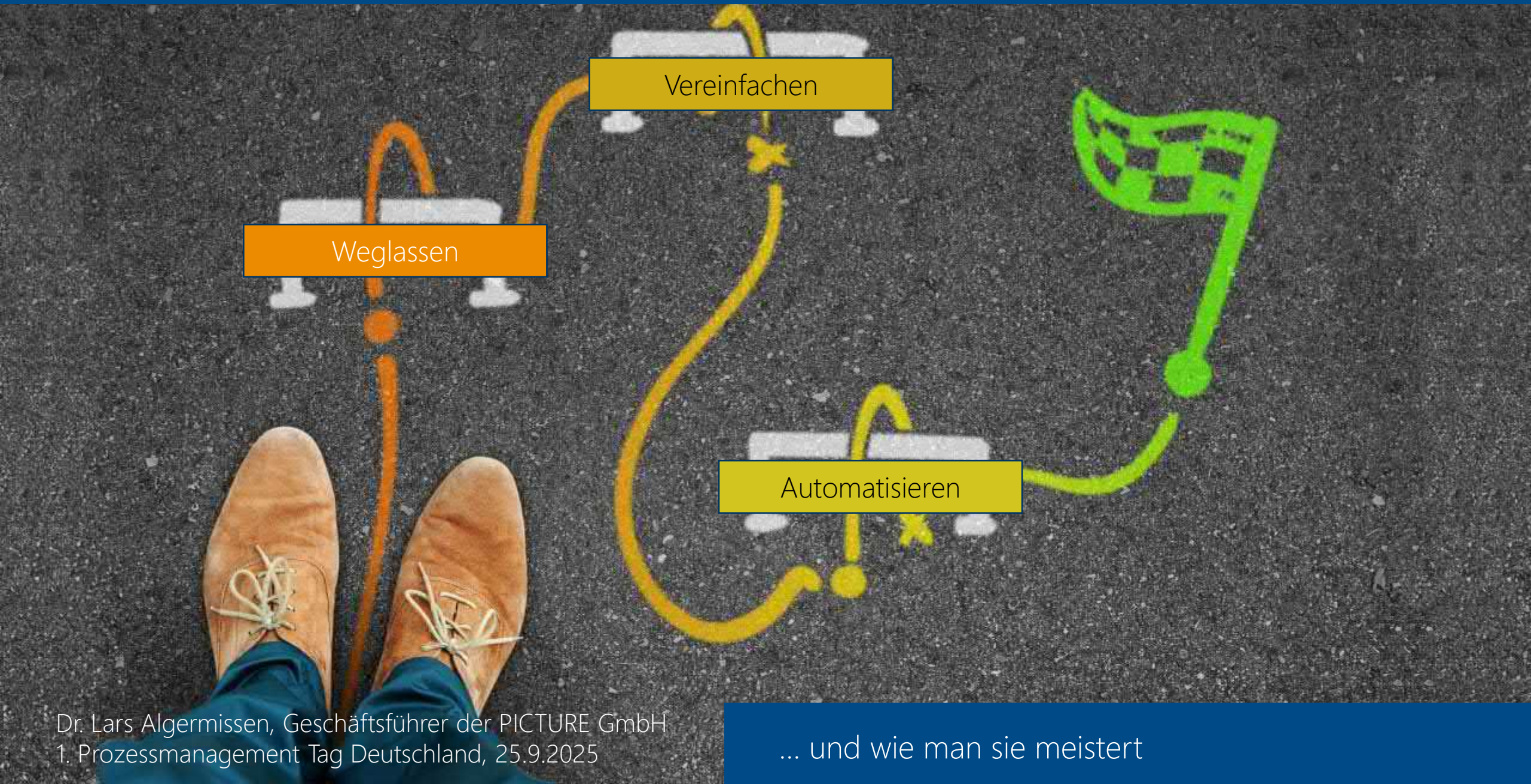
Die größten Hürden für erfolgreiches Prozessmanagement…



Dr. Lars Algermissen, Geschäftsführer der PICTURE GmbH
1. Prozessmanagement Tag Deutschland, 25.9.2025

… und wie man sie meistert

Ihre Spezialisten für Organisationsgestaltung und Prozessmanagement im öffentlichen Sektor

PICTURE

Ihre Spezialisten für Organisationsgestaltung und Prozessmanagement im öffentlichen Sektor

PICTURE

2008
Gründung in Münster

350+
Projekte

60+
Mitarbeitende

1.250+
Kunden

Prozessmanagement. Einfach. Machen.

Unser Motto

Mittelständisch, unabhängig, inhabergeführt.

Unser Profil

Alles aus einer Hand.

Unser Portfolio

Willkommen in bester Gesellschaft – wir betreuen über 1.250 Kunden im öffentlichen Sektor in Deutschland

Bund

Länder

Städte & Gemeinden

Kreise

Hochschulen & Forschung

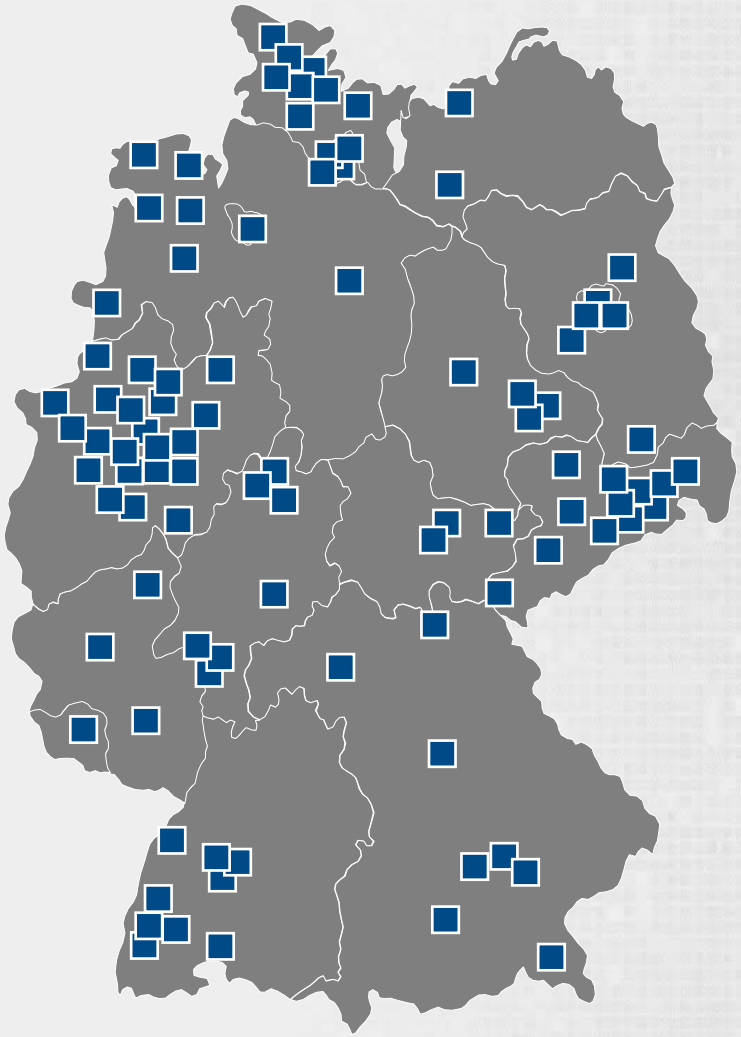
Kammern & Verbände

Kirchen & Sozialeinrichtungen

Softwarehersteller & IT-Dienstleister

Energie & Versorgung

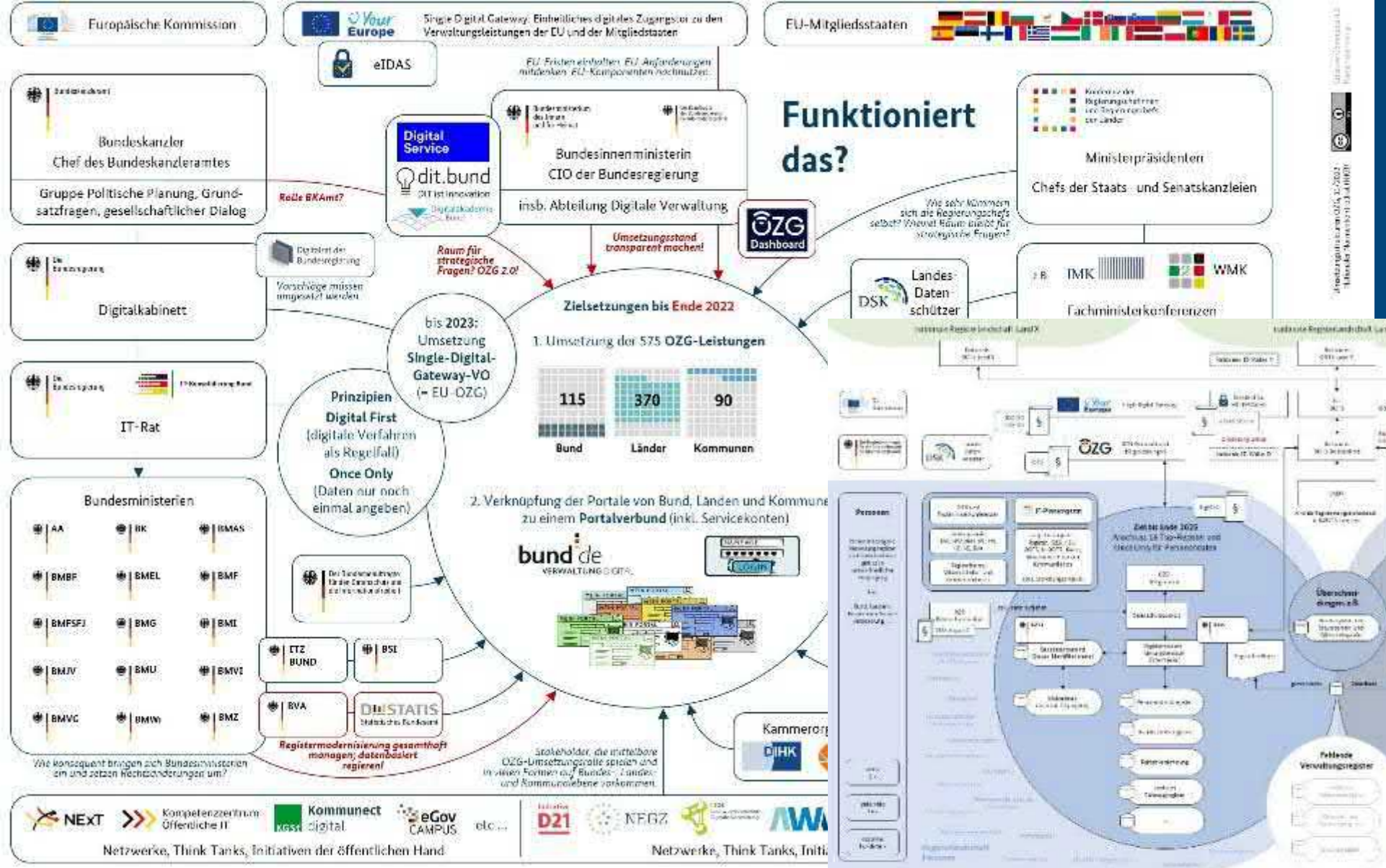
Gesundheits-wesen

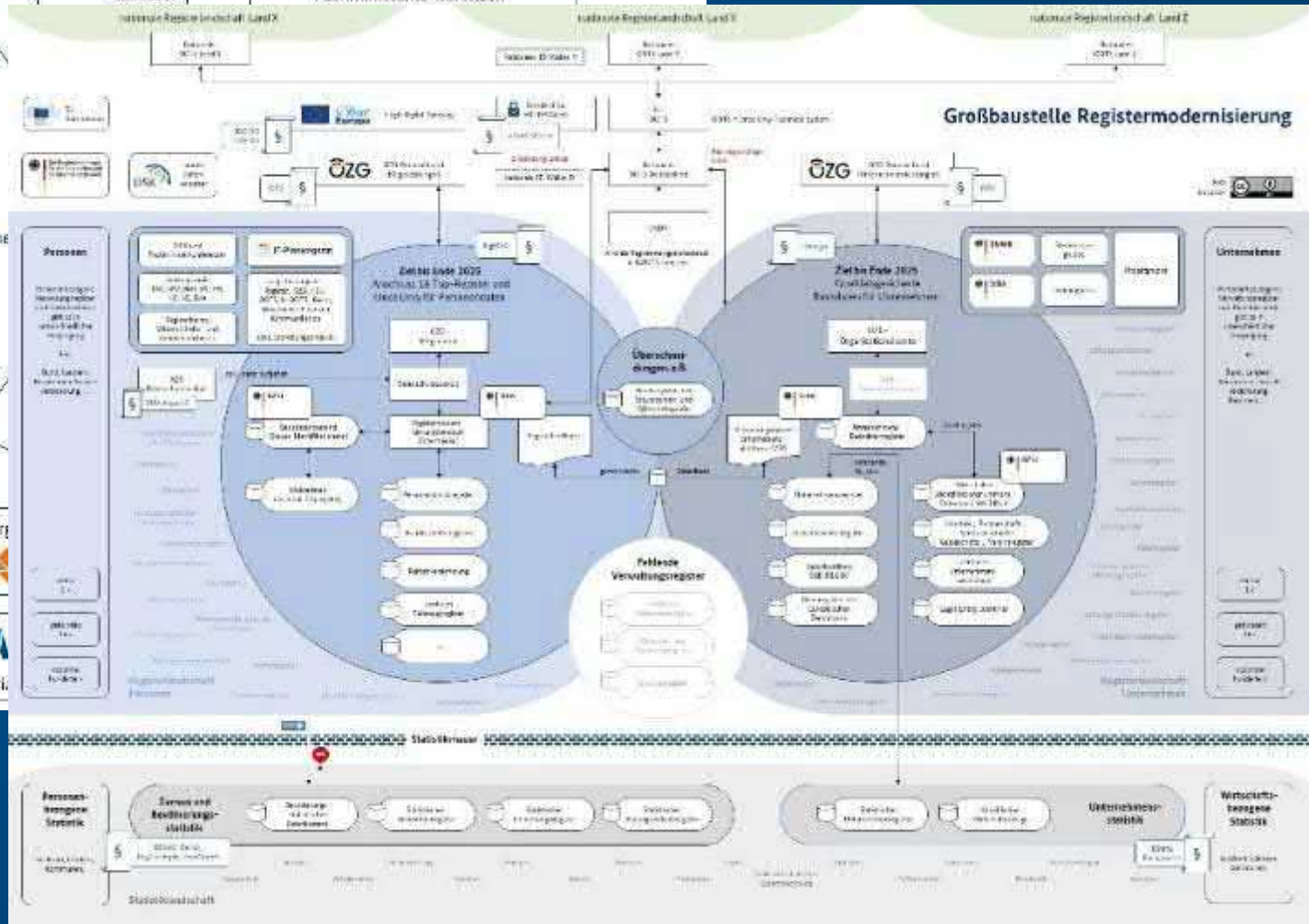


Agenda

1	Prozessmanagement - Warum und Wozu?
2	Auf welcher Stufe ist Ihr Prozessmanagement?
3	Die erste Hürde: Erfolgreicher Einsatz in Projekten
4	Die zweite Hürde: Erfolgreicher Einsatz im ganzen Haus
5	Nächste Schritte

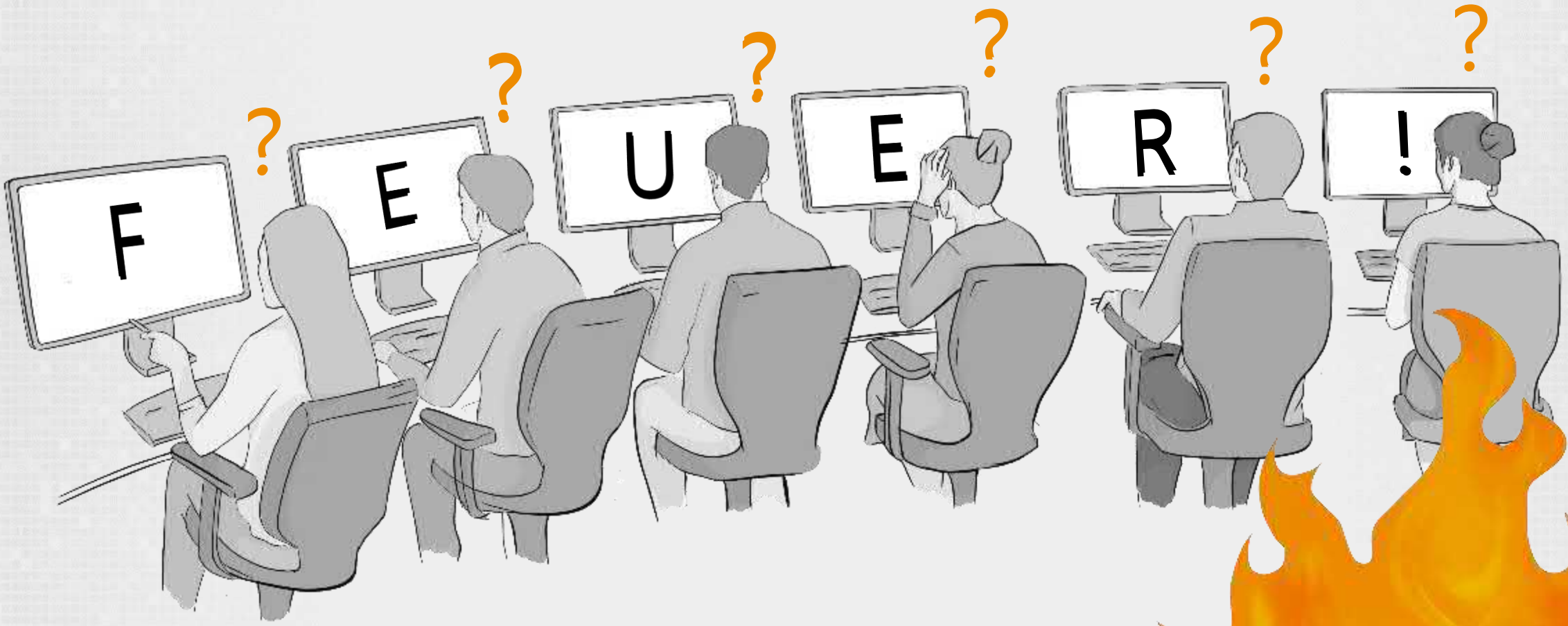
Ein verwirrter Geist entscheidet nicht


Europäische Kommission
Your Europe
Single Digital Gateway: Einheitliches digitales Zugangstor zu den Verwaltungsleistungen der EU und der Mitgliedstaaten
EU-Mitgliedsstaaten
eIDAS
Funktioniert das?
Bundeskanzler
Chef des Bundeskanzleramtes
Gruppe Politische Planung, Grundsatzfragen, gesellschaftlicher Dialog
Rolle BKAmt?
Digital Service
dit.bund
Bundesinnenministerin
CIO der Bundesregierung
insb. Abteilung Digitale Verwaltung
Raum für strategische Fragen? OZG 2.0!
Umsetzungsstand transparent machen!
OZG Dashboard
Ministerpräsidenten
Chefs der Staats- und Senatskanzleien
Wie sehr können sich die Regierungschefs selbst? Wieviel Raum bleibt für strategische Fragen?
Digitalkabinett
Vorschläge müssen umgesetzt werden
DSK
Landes-Daten-schützer
IMK
WMK
Fachministerkonferenzen
IT-Rat
bis 2023: Umsetzung Single-Digital-Gateway-VO (= EU-OZG)
Zielsetzungen bis Ende 2022
1. Umsetzung der 575 OZG-Leistungen
115
370
90
Bund
Länder
Kommunen
Prinzipien
Digital First
(digitale Verfahren als Regelfall)
Once Only
(Daten nur noch einmal angeben)
2. Verknüpfung der Portale von Bund, Ländern und Kommune zu einem Portalverbund (inkl. Servicekonten)
bund.de
Bundesministerien
AA
BK
BMAS
BMBF
BMEL
BMF
BMFSFJ
BMG
BMI
BMJV
BMU
BMVI
BMVg
BMWi
BMZ
ITZ BUND
BSI
BVA
DESTATIS
Registermodernisierung gesamthaft managen; datenbasiert regieren!
Wie konsequent bringen sich Bundesministerien ein und setzen Rechtsänderungen um?
Stakeholder, die mittelbare OZG-Umsetzungsrolle spielen und in vielen Formen auf Bundes-, Landes- und Kommunalebene vorkommen.
Kammerorg
DIHK
NEXT
Kompetenzzentrum Öffentliche IT
Kommunect
digital
eGov CAMPUS
etc...
Netzwerke, Think Tanks, Initiativen der öffentlichen Hand
D21
KGSt
Netzwerke, Think Tanks, Initi


Großbaustelle Registermodernisierung
OZG
Personen
Unternehmen
Zielbild Ende 2025
Fehlende Verwaltungsregister
Statistikregister
Personen-bezogene Statistik
Unternehmens-statistik
Wirtschafts-bezogene Statistik

Gut gemeint ist nicht gut gemacht

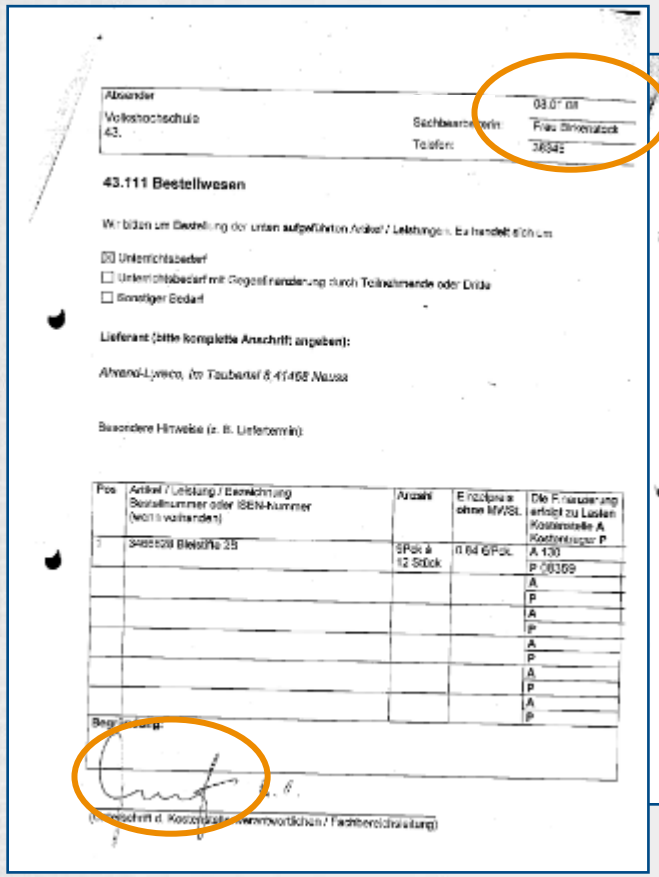
...oder wie Silodenken den Blick auf das große Ganze verbaut...



Automatisierter Unsinn bleibt Unsinn

PICTURE
Schätzfrage: Wie viele Unterschriften sind notwendig,
damit eine Volkshochschule 100 Bleistifte kaufen kann?

Überblick über den Bestellweg bei einer VHS



Absender

Volkshochschule
43.

Sachbearbeiterin: Frau Strenzebock
Telefon: 36842

43.111 Beschaffungswesen

Wir bitten um Lieferung der unten aufgeführten Artikel / Leistungen. Es handelt sich um

- [x] Unterrichtsbedarf
- [ ] Unterrichtsbedarf mit Gegenfinanzierung durch Teilnehmende oder Dritte
- [ ] Sonstiger Bedarf

Lieferant (bitte komplette Anschrift angeben):

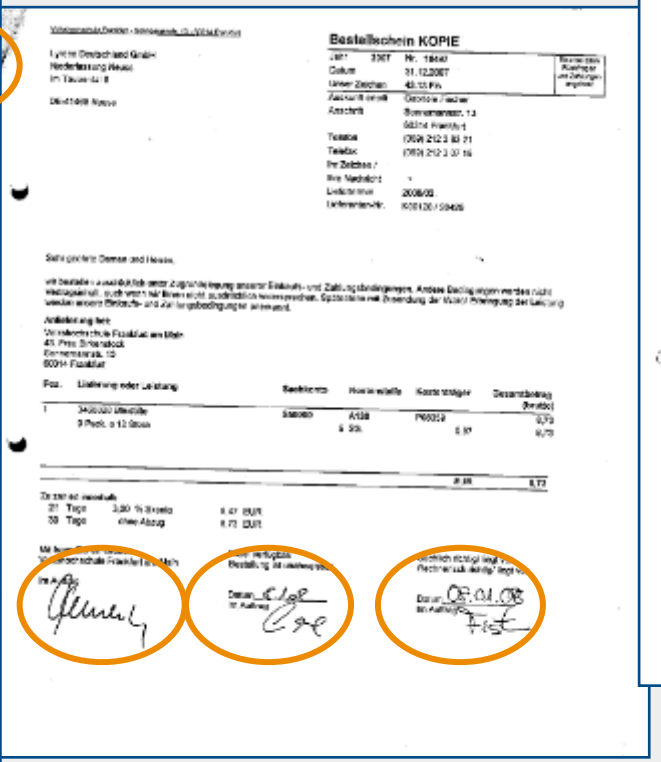
Ahrend-Lyreco, Im Taubental 8 41468 Neuss

Besondere Hinweise (z. B. Liefertermin):

Pos	Artikel / Leistung / Berechnung Bestellnummer oder ISBN-Nummer (wenn vorhanden)	Anzahl	Einzelpreis ohne MWSt.	Die Finanzierung erfolgt zu Lasten Kostenstelle A Kostenträger P
1	3485828 Bleistifte 25	5Pck à 12 Stück	0,64 €/Pck.	A 130 P 06359
				A P
				A P
				A P
				A P
				A P

Begründung:

(Unterschrift d. Kostenstellenverantwortlichen / Fachbereichsleitung)



Bestellschein KOPIE

Lyreco Deutschland GmbH
Niederlassung Neuss
Im Taubental 8
D-41468 Neuss

Datum 31.12.2007
Unser Zeichen 43.13 Fh
Ansprechpartner Sabine Fischer
Anschrift Sonnenstrasse 13
60314 Frankfurt
Telefon (069) 212-3 83 21
Telefax (069) 212-3 37 16
Ihr Zeichen /
Ihre Nachricht vom
Lieferschein 2008/03
Lieferantennr. 500120 / 59426

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bestellen zu unabänderlich unter Zugrundelegung unserer Einkaufs- und Zahlungsbedingungen. Andere Bedingungen werden nicht Vertragsinhalt, auch wenn wir ihnen nicht ausdrücklich widersprechen. Spätestens mit Annahme der Ware / Erbringung der Leistung gelten unsere Bedingungen als anerkannt.

Anlieferung bei:
Volkshochschule Frankfurt am Main
43. Frau Strenzebock
Sonnenstrasse 13
60314 Frankfurt

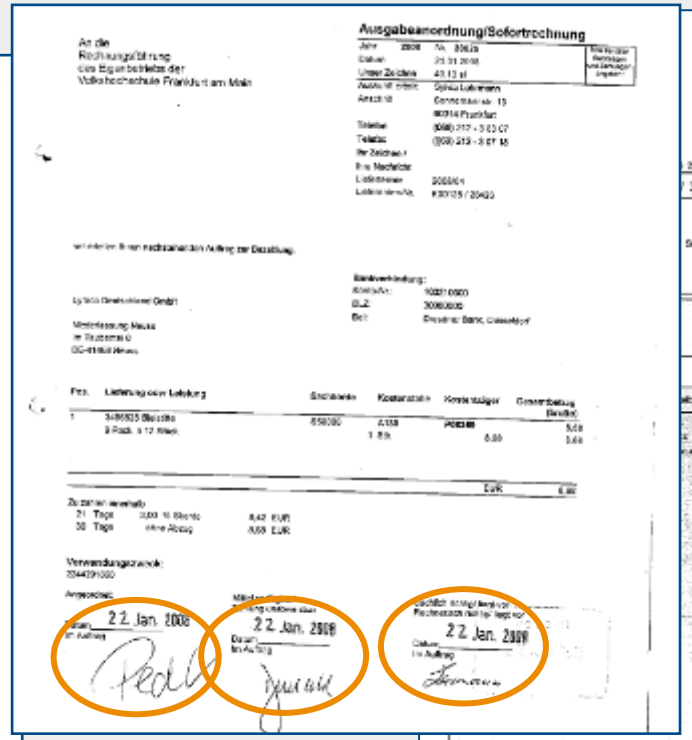
Pos.	Lieferung oder Leistung	Bestellnummer	Kostenstelle	Kostenträger	Gesamtbetrag (brutto)
1	3485828 Bleistifte 5 Pack. à 12 Stück	3485828	A130	P06359	3,79 3,79

Zu zahlen innerhalb
21 Tage 3,00 % Skonto 3,67 EUR
30 Tage ohne Abzug 3,79 EUR

Mit freundlichen Grüßen
Volkshochschule Frankfurt am Main
43. Frau Strenzebock

Datum 31.12.07
Bestellung ist auftragsgemäß

Datum 05.01.08
Rechnung ist richtig und sachlich in Ordnung



An die
Rechnungsstelle
des Eigenbetriebs der
Volkshochschule Frankfurt am Main

Ausgabeanordnung/Sofortrechnung

Jahr 2008 Nr. 30615
Datum 21.01.2008
Unser Zeichen 43.13 sl
Auskunft erteilt Sylvia Lohmann
Anschrift Sonnenstrasse 13
60314 Frankfurt
Telefax (069) 212-3 83 21
Telefax (069) 212-3 37 16
Ihr Zeichen /
Ihre Nachricht vom
Lieferschein 2008/01
Lieferantennr. 500120 / 59426

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bestellen zu unabänderlich unter Zugrundelegung unserer Einkaufs- und Zahlungsbedingungen. Andere Bedingungen werden nicht Vertragsinhalt, auch wenn wir ihnen nicht ausdrücklich widersprechen. Spätestens mit Annahme der Ware / Erbringung der Leistung gelten unsere Bedingungen als anerkannt.

Anlieferung bei:
Volkshochschule Frankfurt am Main
43. Frau Strenzebock
Sonnenstrasse 13
60314 Frankfurt

Pos.	Lieferung oder Leistung	Bestellnummer	Kostenstelle	Kostenträger	Gesamtbetrag (brutto)
1	3485828 Bleistifte 5 Pack. à 12 Stück	3485828	A130	P06359	5,68 5,68

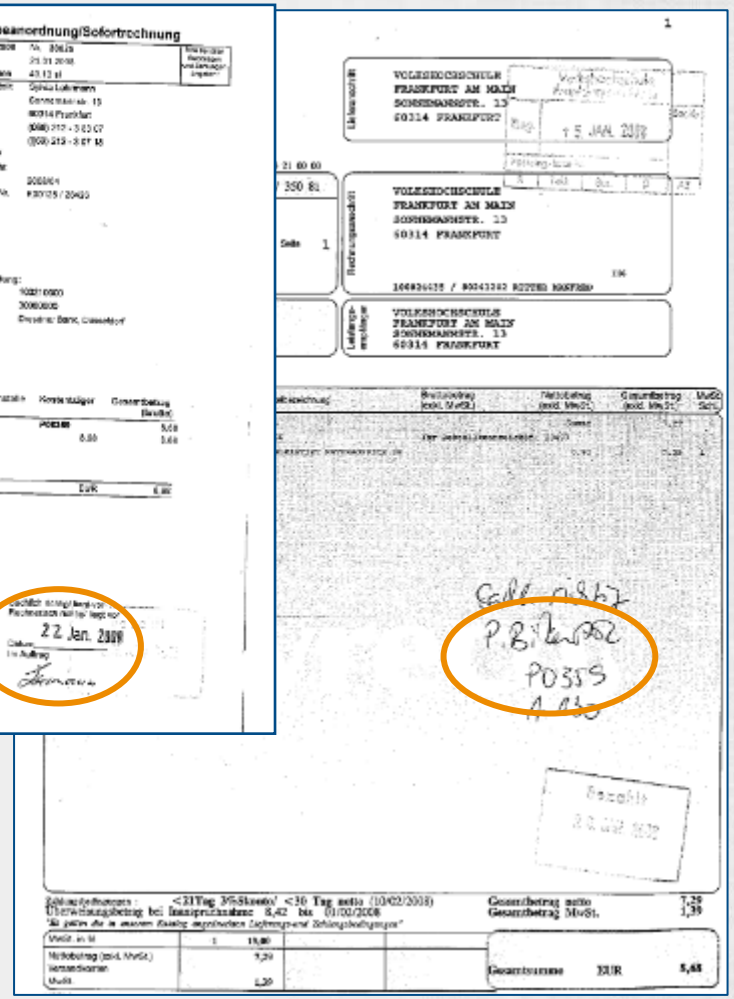
Zu zahlen innerhalb
21 Tage 3,00 % Skonto 5,51 EUR
30 Tage ohne Abzug 5,68 EUR

Mit freundlichen Grüßen
Volkshochschule Frankfurt am Main
43. Frau Strenzebock

Datum 22. Jan. 2008
Rechnung ist richtig und sachlich in Ordnung

Datum 22. Jan. 2008
Bestellung ist auftragsgemäß

Datum 22. Jan. 2008
Rechnung ist richtig und sachlich in Ordnung



VOLKSHOCHSCHULE
FRANKFURT AM MAIN
SONNENSTRASSE. 13
60314 FRANKFURT

15 JAN. 2008

Rechnungsanschrift

VOLKSHOCHSCHULE
FRANKFURT AM MAIN
SONNENSTRASSE. 13
60314 FRANKFURT

Lieferanschrift

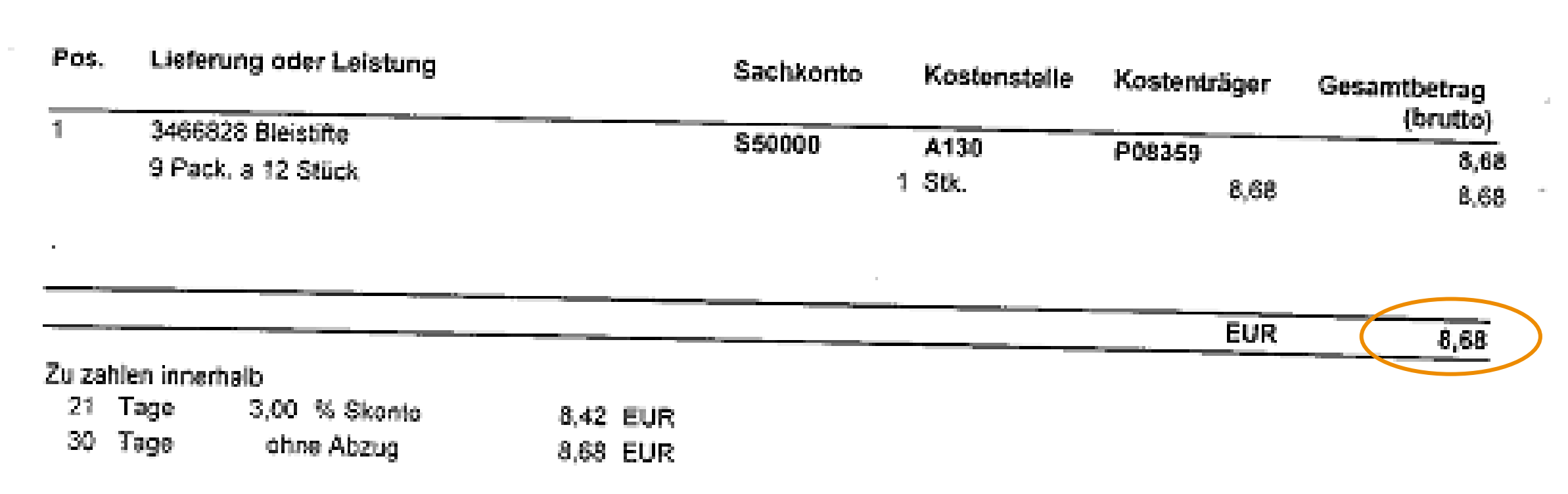
VOLKSHOCHSCHULE
FRANKFURT AM MAIN
SONNENSTRASSE. 13
60314 FRANKFURT

Seite 1

Gesamtbetrag netto 7,39
Gesamtbetrag MwSt. 1,39

Gesamtsumme EUR 5,68

Der hohe Aufwand im Beispiel steht in keinem Verhältnis zur geringen Bestellsumme.



Pos.	Lieferung oder Leistung	Sachkonto	Kostenstelle	Kostenträger	Gesamtbetrag (brutto)
1	3466828 Bleistifte 9 Pack. a 12 Stück	550000	A130 1 Stk.	P08359 8,68	8,68 8,68

EUR 8,68

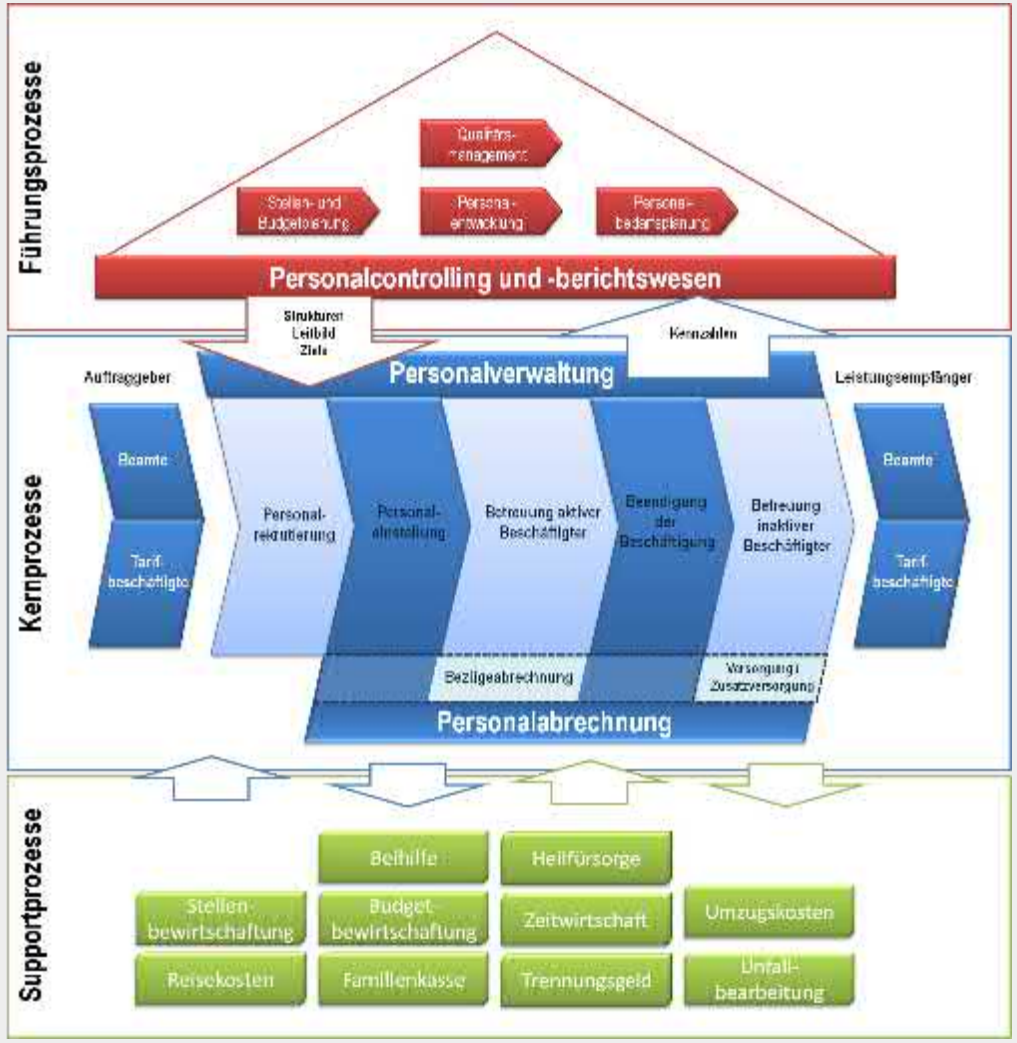
Zu zahlen innerhalb
21 Tage 3,00 % Skonto 8,42 EUR
30 Tage ohne Abzug 8,68 EUR

Da Probleme an den Schnittstellen auftreten, sollen Wertgrenzen eingeführt werden.

- Der Prüfaufwand ist bei niedrigen Beträgen nicht gerechtfertigt.
- Für kleinere Beträge reicht das Vier-Augen-Prinzip aus!

Vertrauen ist gut, Kontrolle ist schlechter

…oder wie ich mit 4 Zustimmungsvorbehalten die besten MitarbeiterInnen _nicht_ bekomme.



Die Themen werden mehr und komplexer – Prozessmanagement ist DER Werkzeugkoffer zur Komplexitätsbeherrschung

Strategische Themen der Organisationsentwicklung

- Demografischer Wandel & Wissensmanagement
- Haushaltskonsolidierung
- Qualitätsmanagement
- Risikomanagement & IKS
- Verwaltungsübergreifende Kooperation

Digitalisierung & E-Government

- Strategieentwicklung für Digitalisierung/E-Governmer
- Umsetzung OZG
- Potenzialanalyse, Priorisierung & Umsetzung
- Einführung der E-Akte & E-Vorgangsbearbeitung
- Einführung von Online-Verfahren & Bürgerportalen
- IT-Anforderungsmanagement & Softwareauswahl

Organisationsgestaltung

- Durchführung von Organisationsuntersuchungen
- Aufgabenkritik & Einführung neuer Prozesse
- Abbau von Überlastungsanzeigen
- Optimierung einzelner Prozesse nach Zeit, Kosten, Qualität
- Einführung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses

Stellenorganisation

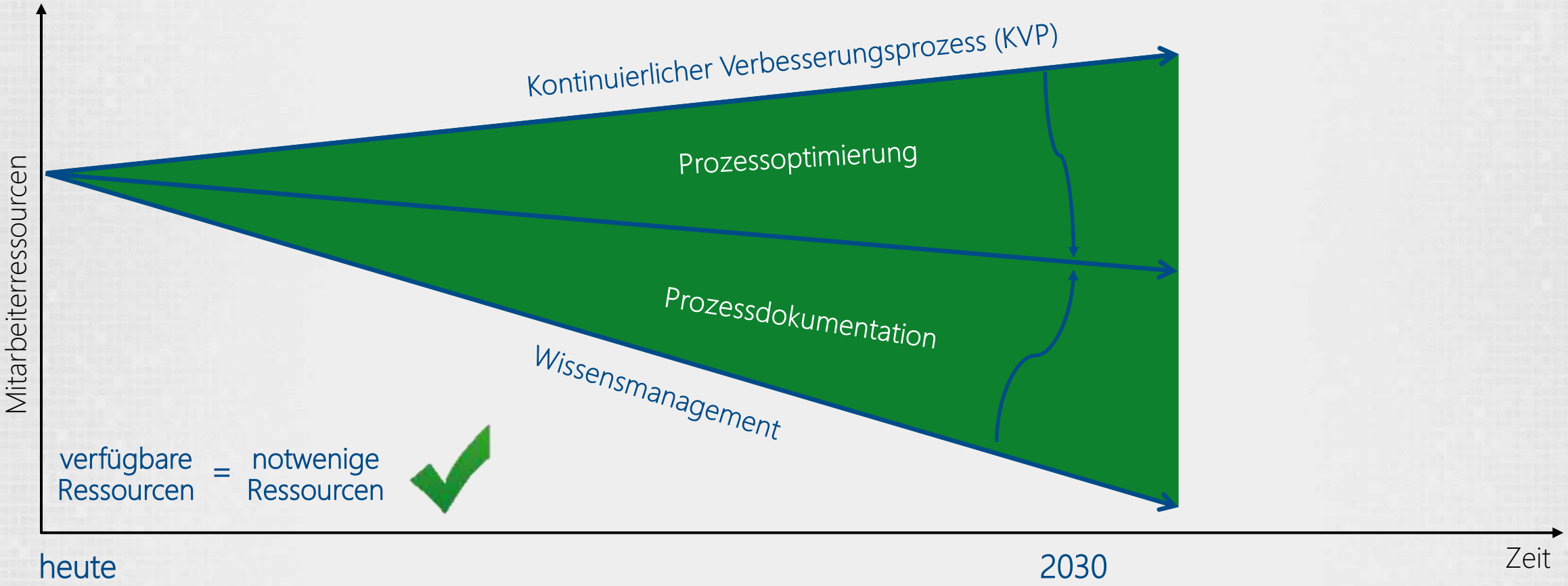
www.kasaia.de

- Stellenbeschreibungen
- Stellenbewertungen
- Stellenbemessungen & Personalbedarfsermittlungen
- Gestaltung von Aufgabengliederungsplänen & Dienstanweisungen
- Klärung von Rollen und Zuständigkeiten

KURZUMFRAGE
Welches Thema ist für Sie das Haupt-Treiberthema für die Einführung von Prozessmanagement?

Treiberthema
Wissensmanagement & KVP

Durch Wissensmanagement und KVP können Sie den demografischen Wandel abmildern und konstruktiv nutzen



Wissensmanagement + KVP =

Treiberthema
Digitalisierung & E-Government

E-Akte

Wann ist eine Softwareeinführung erfolgreich?

Treiberthema
Digitalisierung & E-Government

OZG

Durch das OZG soll der Zugang zu Verwaltungsleistungen über digitale Portale
(digitales Front-Office) optimiert werden

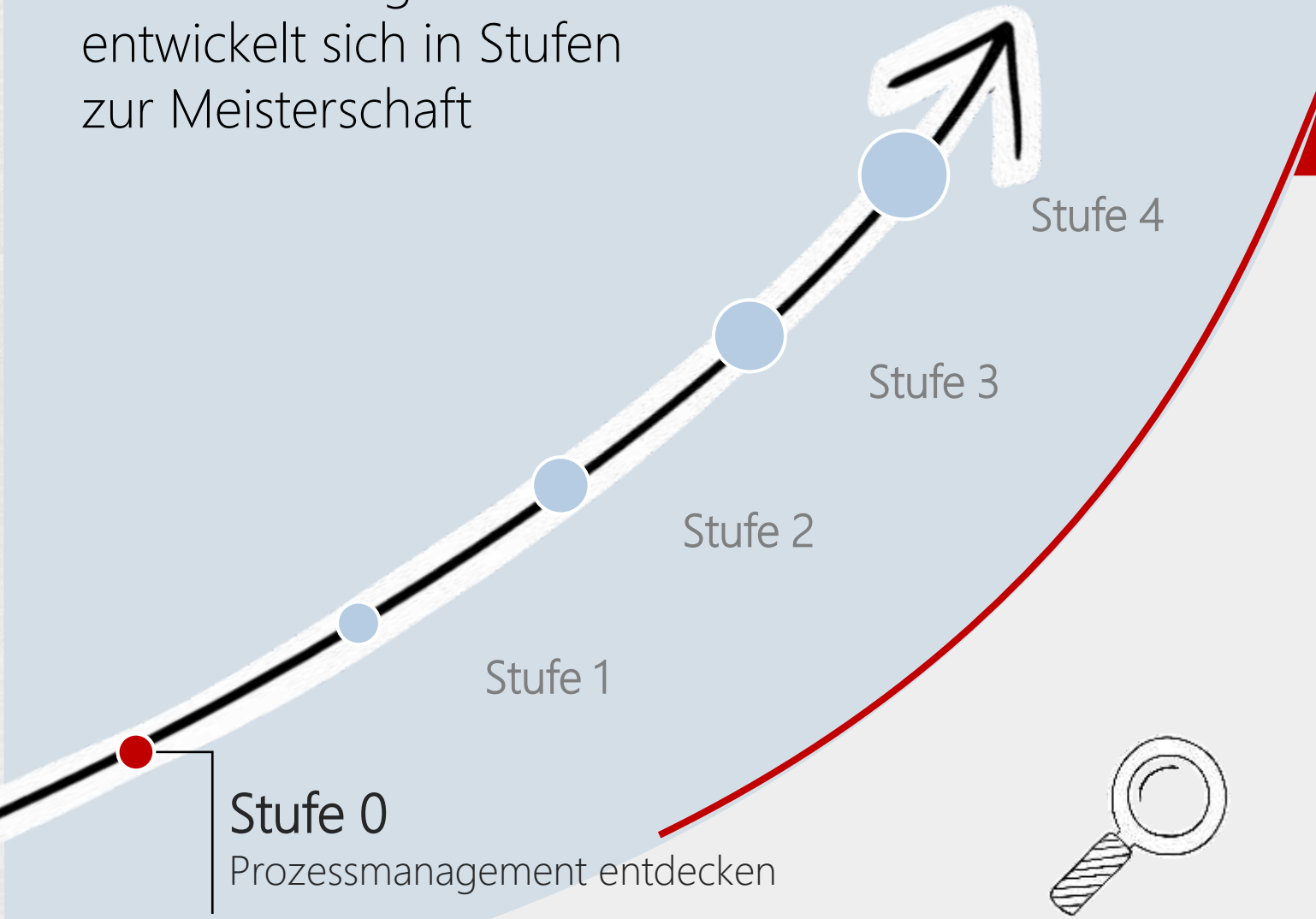
Doch wer optimiert das Back Office?

Front Office
Erfolgreiches Prozessmanagement ist eine Herausforderung…
Back Office

Agenda

1	Prozessmanagement - Warum und Wozu?
2	**Auf welcher Stufe ist Ihr Prozessmanagement?**
3	Die erste Hürde: Erfolgreicher Einsatz in Projekten
4	Die zweite Hürde: Erfolgreicher Einsatz im ganzen Haus
5	Nächste Schritte

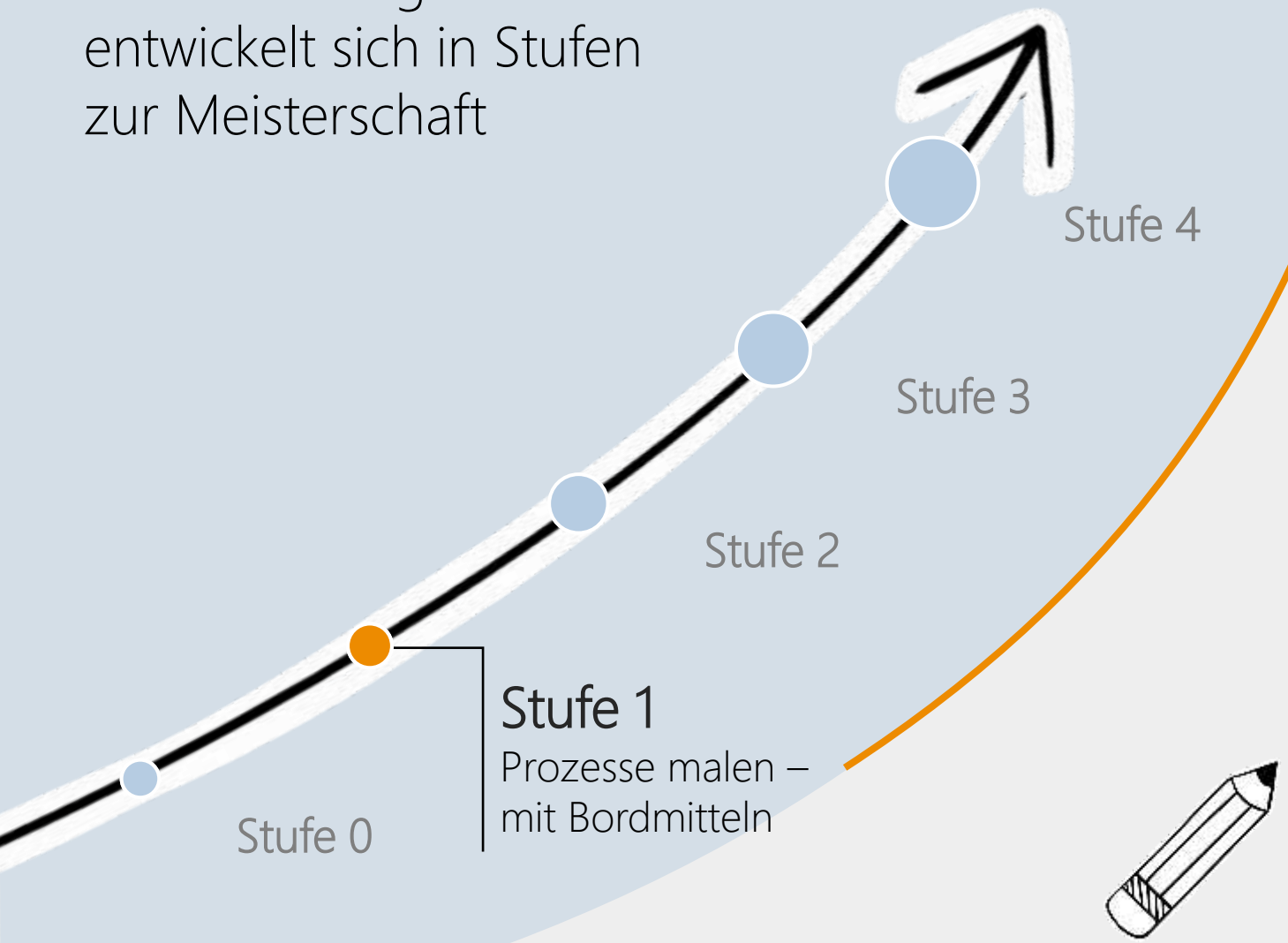
Prozessmanagement entwickelt sich in Stufen zur Meisterschaft



Stufe 0: Prozessmanagement entdecken

- Prozessmanagement ist noch kein Thema in der Organisation
- Keine zentralen Prozessmanagement-Aktivitäten
- Punktuelle Arbeit mit Flussdiagrammen in einzelnen Bereichen
- Keine dedizierten Werkzeuge und Methoden im Einsatz
- Werkzeuge: Flipchart, Metaplanwand, Block und Stift
- Keine Auswertungen, kein Controlling, keine Strategie
- Keine zentrale Ablage
- Prozessmenge: keine bis gering

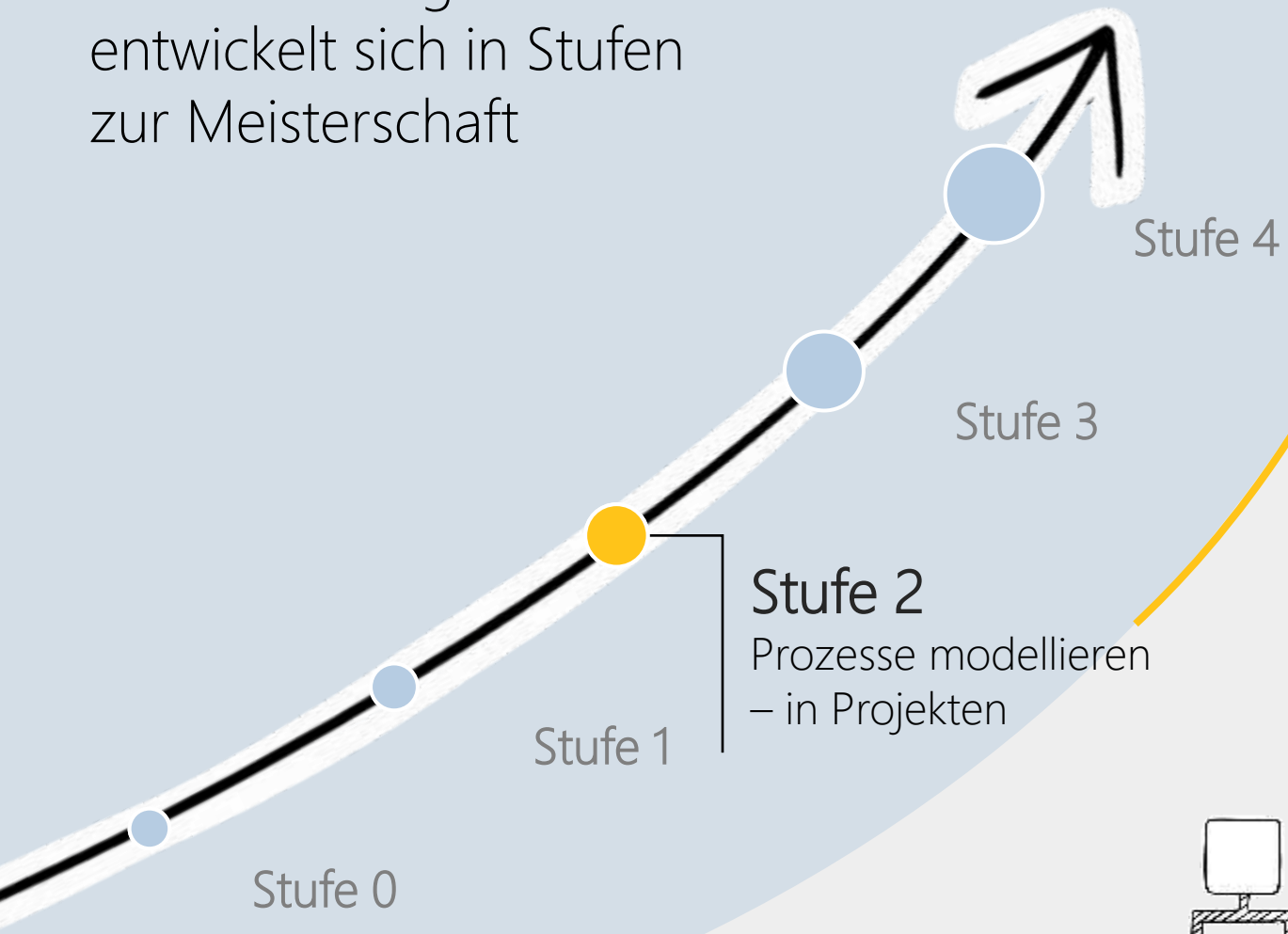
Prozessmanagement entwickelt sich in Stufen zur Meisterschaft



Stufe 1: Prozesse malen – mit Bordmitteln

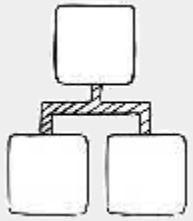
- PM ist punktuell Thema und wird minimalistisch / ad hoc angegangen
- Einfache (Mal-)Werkzeuge zur Prozessbeschreibung im Einsatz (Visio, PowerPoint, Excel)
- Häufig bereits zentrale Ablage von einzelnen Dateien auf Serverlaufwerken.
- Punktuelle Nutzung in einzelnen, dezentralen Projekten ohne zentrale Steuerung
- Noch keine zentralen Festlegungen (Methoden, Konventionen, Standards)
  - Keine Prozessbibliotheken nutzbar
  - Kein Austausch mit Dritten möglich
- Prozessmenge: gering bis mittel
- Herausforderung: Komplexitätsfalle

Prozessmanagement entwickelt sich in Stufen zur Meisterschaft

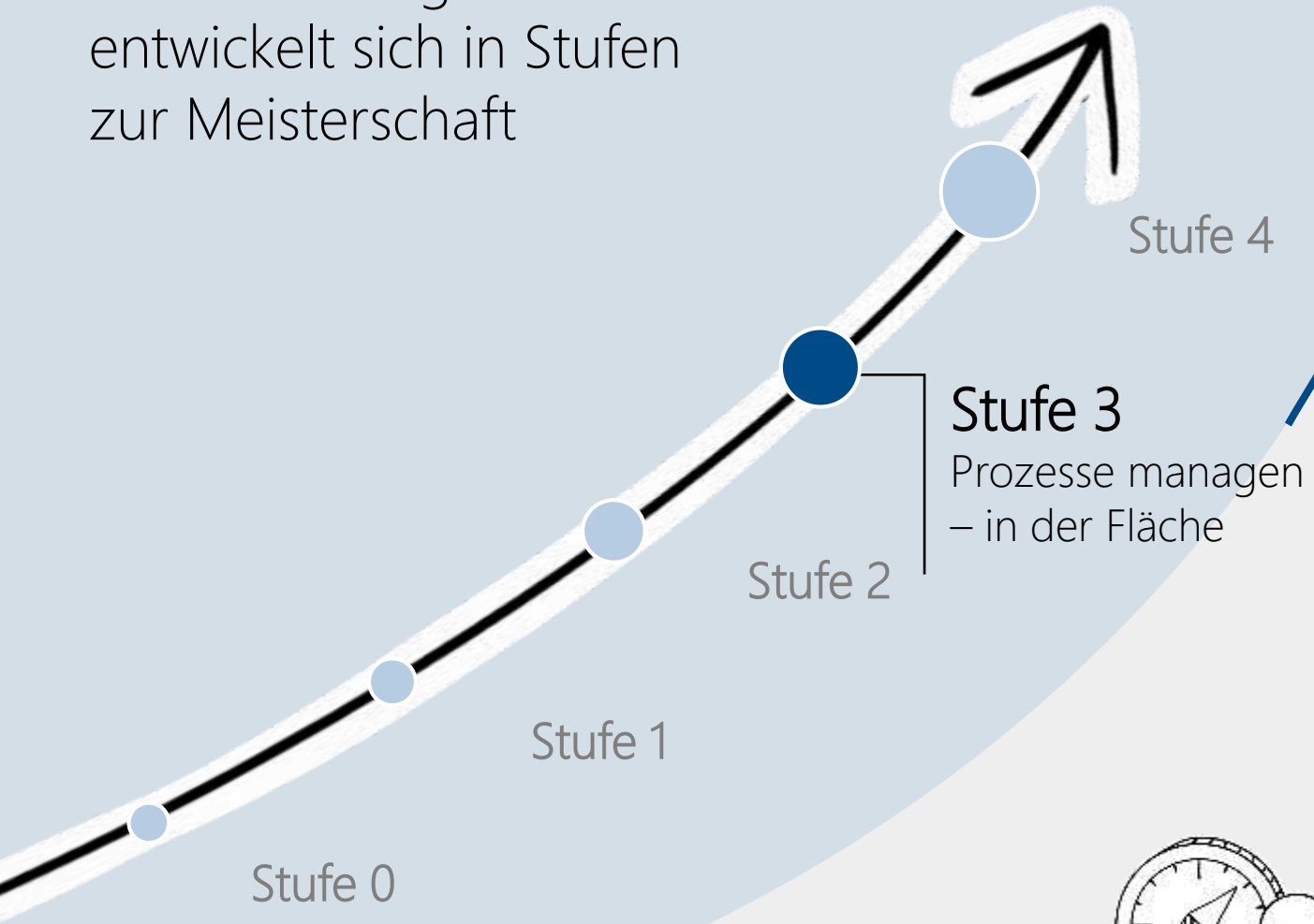


Stufe 2: Prozesse modellieren – in Projekten

- Zentrale Verantwortung für PM festgelegt.
- Zentrale Festlegungen getroffen (Methode, Konventionen, Schulungsformate etc.).
- Punktueller Einsatz durch eine zentrale Fachstelle (z.B. Organisation) in einzelnen Projekten, noch nicht eigenständig in den Bereichen
- Kein Controlling, keine Auswertungen, keine Strategie
- Erste Prozessmodelle werden im Haus veröffentlicht.
- Professionelles Modellierungswerkzeug beschafft und erfolgreich im Einsatz
- Prozessmenge: Mittel
- Austausch über Kooperation und Prozessbibliotheken anlassbezogen möglich

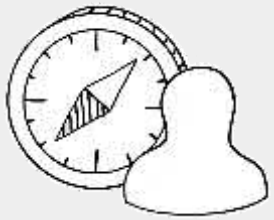


Prozessmanagement entwickelt sich in Stufen zur Meisterschaft

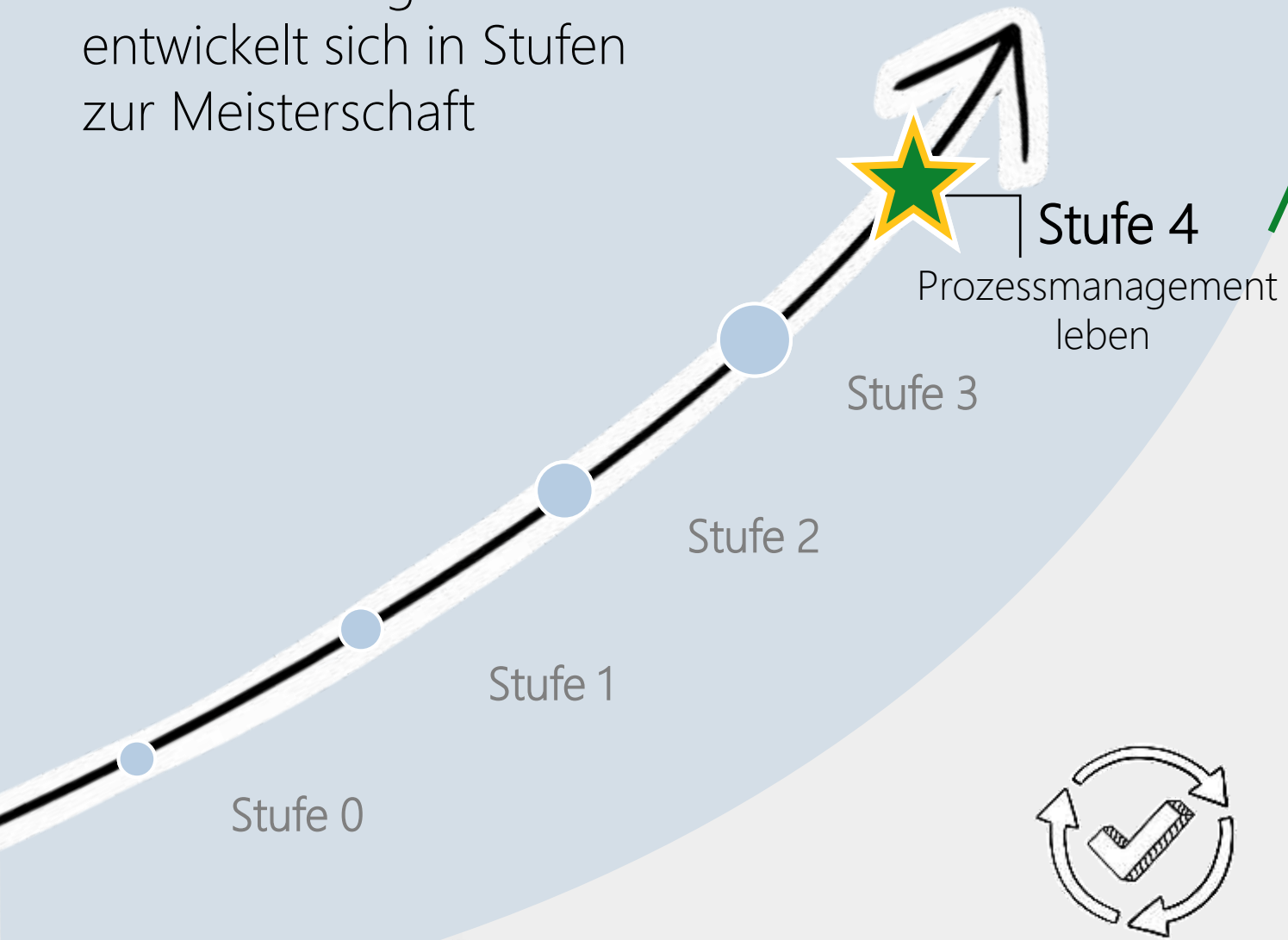


Stufe 3: Prozesse managen – in der Fläche

- Zentrale Verantwortlichkeit und substanzielle Ressourcen festgelegt.
- Verwaltungsweites Prozessregister / Prozesslandkarte aufgebaut
- Mittelfristige Prozessmanagement-Strategie festgelegt.
- Rollenkonzept mit Einbindung dezentraler Multiplikatoren in Fachbereichen
- Professionelles Prozessmanagementwerkzeug beschafft
- Systematische Nutzung von Prozessbibliotheken
- PM ist im Aufbau und verbreitet sich schrittweise in den Fachbereichen
- Positive Effekte in der Öffentlichkeit (Bürger, Unternehmen und Bewerber)
- Prozessmenge: mittel bis hoch



Prozessmanagement entwickelt sich in Stufen zur Meisterschaft



Stufe 4: Prozessmanagement leben – in allen Köpfen

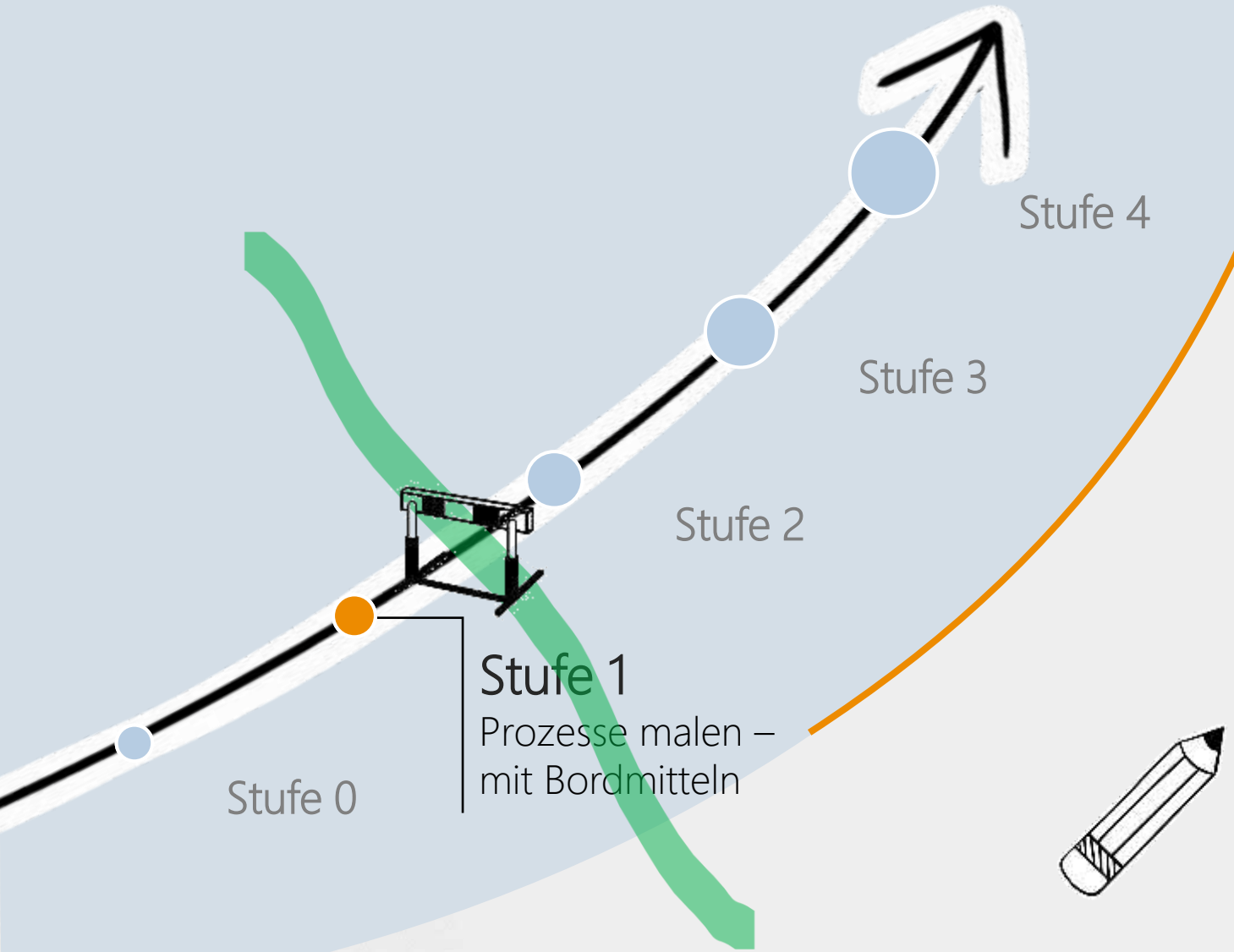
- Rollenmodell wird gelebt
- Strukturelle Einbindung jedes Fachbereichs in Aktualisierung und Pflege der Prozesse
- Verbindliche Regelung von Verantwortlichkeiten für Aktualisierung, Pflege und Verbesserung von Prozessen
- Regelmäßige Aktualisierung der Prozessmanagement-Strategie durch Führungsebene / Hausleitung
- Regelkreis aus Strategie, Zielen, Analyse, Optimierung und Erfolgsmessung etabliert.
- Prozessmanagement ist in den Köpfen der Mitarbeitenden angekommen und wird auch von ihnen gelebt.
- Nach außen wirkendes professionelles Image
- Prozessmenge: hoch

KURZUMFRAGE
Auf welcher Entwicklungsstufe des vorgestellten Stufenmodells würden Sie sich einordnen ?

Agenda

1	Prozessmanagement - Warum und Wozu?
2	Auf welcher Stufe ist Ihr Prozessmanagement?
3	**Die erste Hürde: Erfolgreicher Einsatz in Projekten**
4	Die zweite Hürde: Erfolgreicher Einsatz im ganzen Haus
5	Nächste Schritte

Viele Verwaltungen befinden sich noch auf Stufe 1 – und stoßen mit den bestehenden Instrumenten an ihre Grenzen

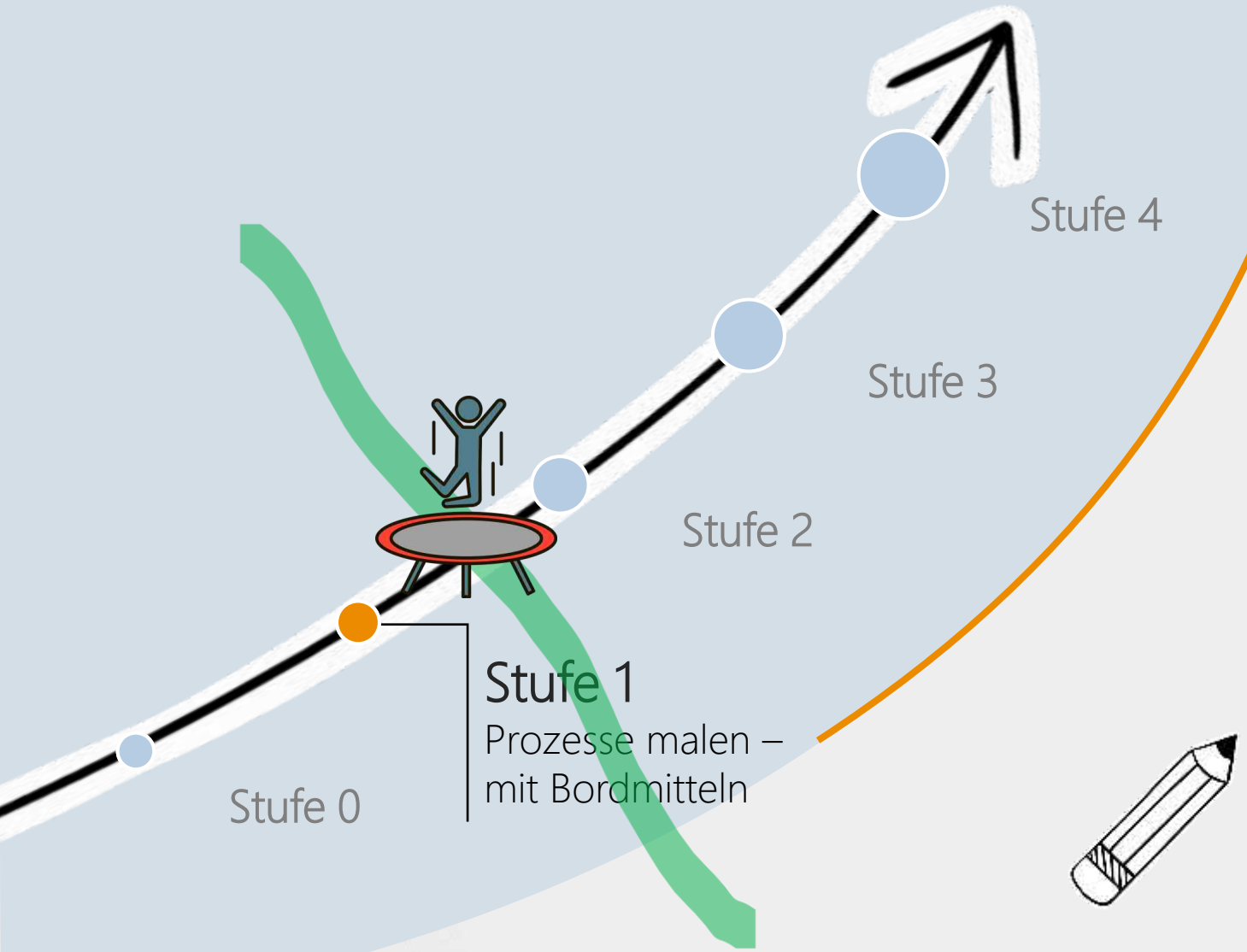


Stufe 1: Prozesse malen – mit Bordmitteln

- Nicht gemacht für Prozessmodellierung in Behörden
- Komplexitätsfalle bei vielen Prozessen
- Keine Standardmethoden verwendbar – Schnittstellenprobleme
- Nachnutzbarkeit von Prozessen Dritter enorm aufwendig
- Drohender Wildwuchs- und Strohfeuereffekt

Einstieg in die Prozessdokumentation mit Office-Produkten und Visio.

Viele Verwaltungen befinden sich noch auf Stufe 1 – und stoßen mit den bestehenden Instrumenten an ihre Grenzen



1. **Methodik auswählen**
➔ Einfacher Einstieg und hohe Akzeptanz

2. **Werkzeug auswählen**
➔ Intuitiv Prozesse beschreiben und verbessern

3. **Schnell Erfolge erzielen**
➔ den Vorsprung Dritter für sich nutzen/kooperieren

Methodik auswählen

24 Bausteine machen Prozessbeschreibungen verständlich, konsistent und auswertbar

PICTURE
Prozessbausteine

Informationsflüsse

- Bearbeitungs-unterbrechung
- Dokument entgegennehmen
- Dokument versenden

Verschriftlichung / Dokumentation

- Dokument erstellen
- Dokument bearbeiten
- Dokument aussondern
- Vorgang registrieren
- Dokument unterschreiben
- Vorgang zu den Akten

Inhaltliche Verwaltungsarbeit

- Formell prüfen
- Berechnung durchführen
- Inhaltliche Prüfung/ Entscheidung treffen
- Ein-/Auszahlung durchführen
- Dokument/ Information sichten
- Arbeitsort wechseln
- Spezielle Tätigkeit durchführen

Medienwechsel

- Daten in EDV übernehmen
- Datenträger bespielen
- Drucken
- Scannen
- Kopieren

Informationsbeschaffung und Koordination

- Recherche durchführen
- Rückfrage durchführen
- Beratung durchführen
- Absprache/Ver-einbarung treffen

PICTURE Cards

Mit nur **24 verschiedenen Bausteinen** bilden Sie alle
Ihre Prozesse ab

60 Modellierungskarten aus hochwertigem Kunststoff unterstützen Sie beim ersten Brainstorming und in Workshops bzw. Schulungen

Die **wiederbeschreibbaren Karten** geben Gestaltungsmöglichkeiten für unterschiedliche Prozess-Attribute

Modellieren und Reorganisieren Sie tägliche Abläufe, um Prozesse sichtbar und besser zu machen

Das **Methoden-Poster** liefert als Ergänzung einen Gesamtüberblick über alle 24 Bausteine

Werkzeug auswählen

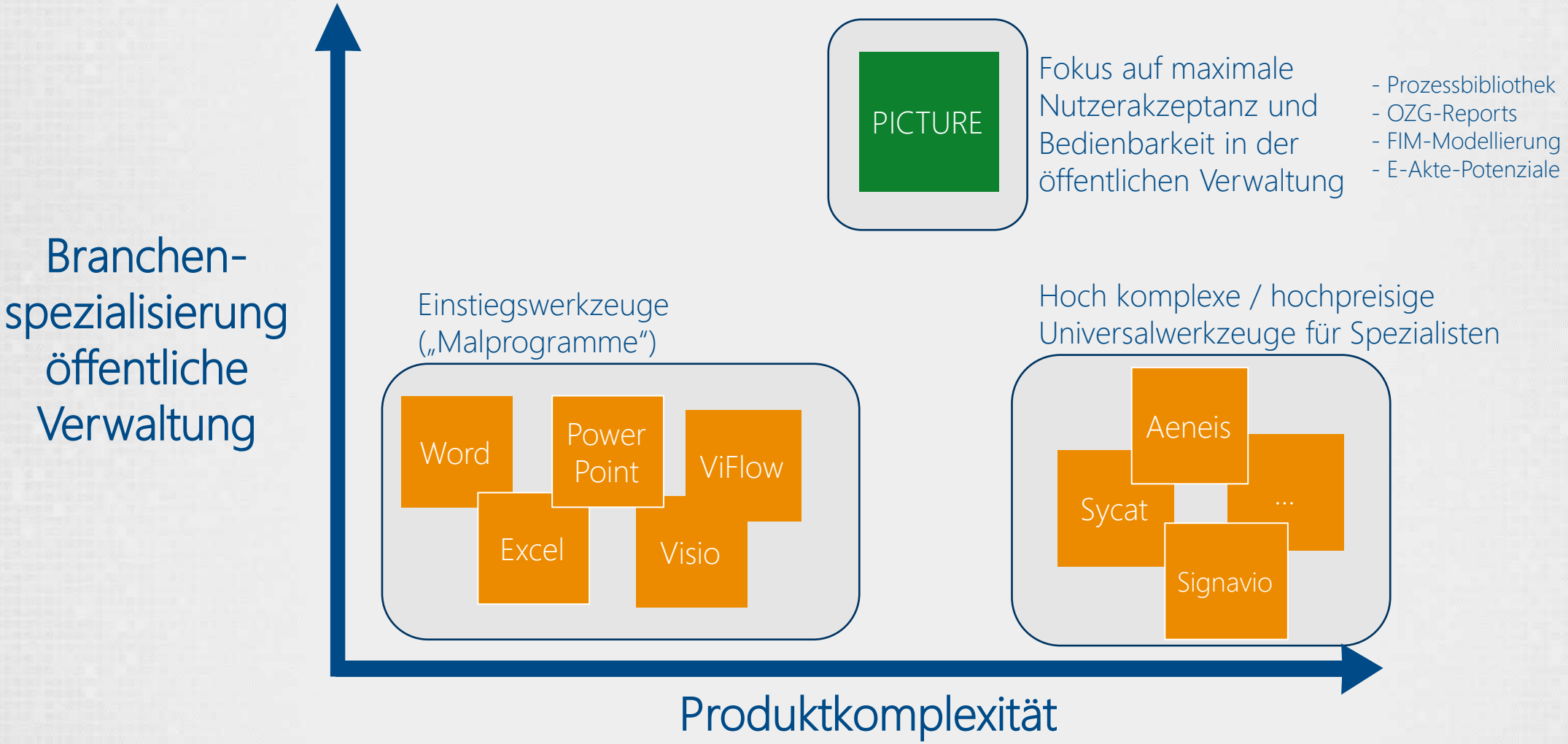
Eine einfache Bedienung ist die mit Abstand wichtigste Anforderung an ein Prozessmanagement-Werkzeug (n=719 Behörden).

Abb. 18: Welche funktionalen Anforderungen sollte ein Werkzeug für PM erfüllen? (n = 719)

Quelle: Prozessmanagement in der öffentlichen Verwaltung : Status quo und Handlungsempfehlungen zur Verwaltungsmodernisierung: Fokus: Prozessmanagement als Hebel zur Digitalisierung und OZG-Umsetzung, S. 22

https://miami.uni-muenster.de/Record/67a6b939-404f-4cc9-8bbf-b6439ff285d7

PICTURE ist klar positioniert als Branchenexperte für den öffentlichen Sektor



PICTURE Prozessplattform

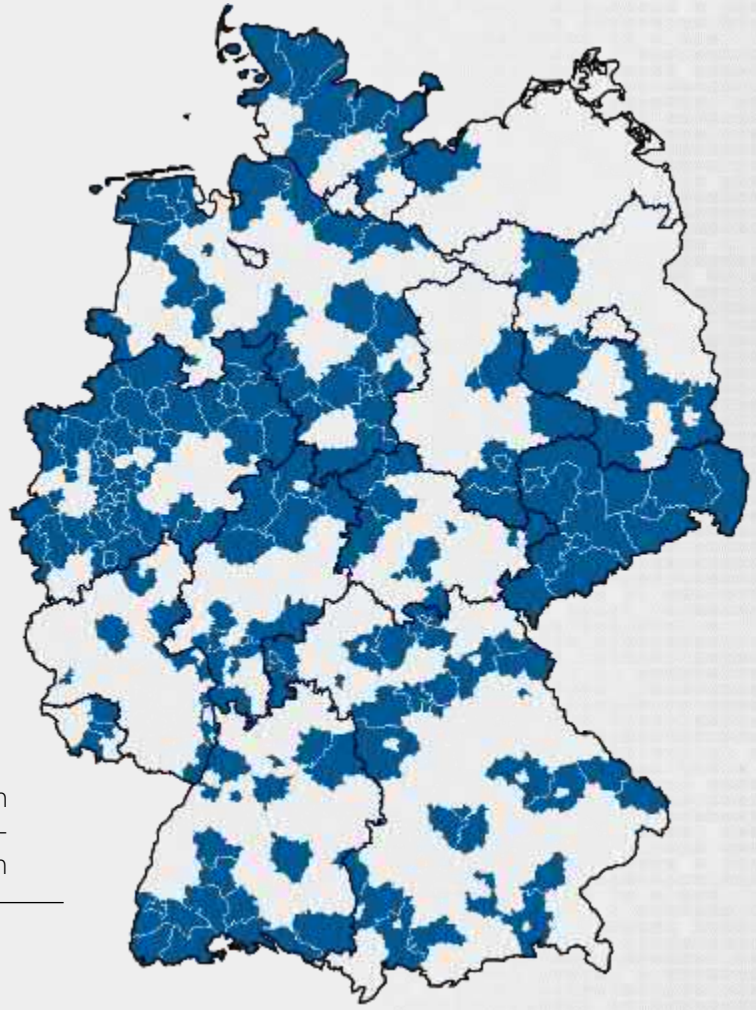
Über 850 Verwaltungen nutzen bereits die PICTURE Prozessplattform

Die führende Softwarelösung für modernes Prozessmanagement im öffentlichen Sektor

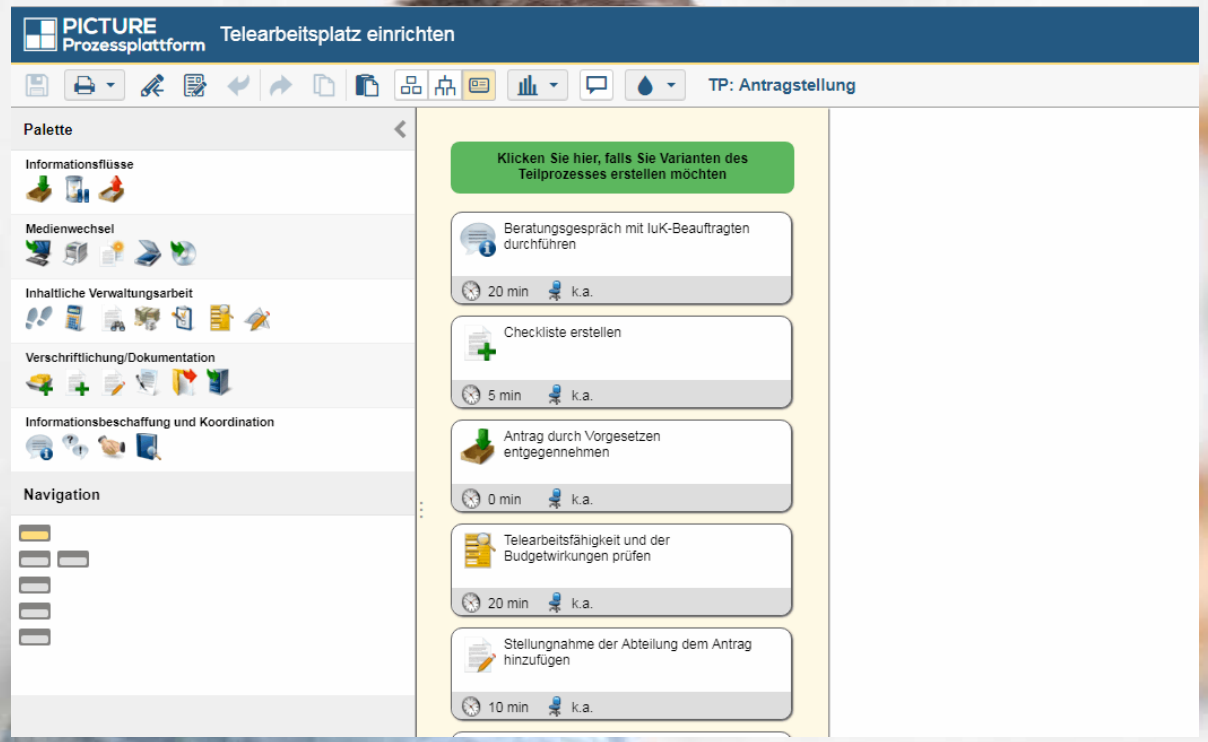
- 110+ Bundes- und Landesbehörden
- 160+ Landratsämter (294 ges.)
- 50+ Kreisfreie Städte (106 ges.)
- 450+ Städte & Gemeinden (kreisangehörig)
- 120+ Forschungs- und Bildungseinrichtungen
- 30+ Kirchen, Kammern und Verbände
- 120+ IT-Dienstleister und kommunale Unternehmen

- 10.000+ Modellierer
- 45.000+ Betrachter- Lizenzen
- 55.000+ Softwarelizenzen (PPP)
- 260+ Kunden mit Flatrate

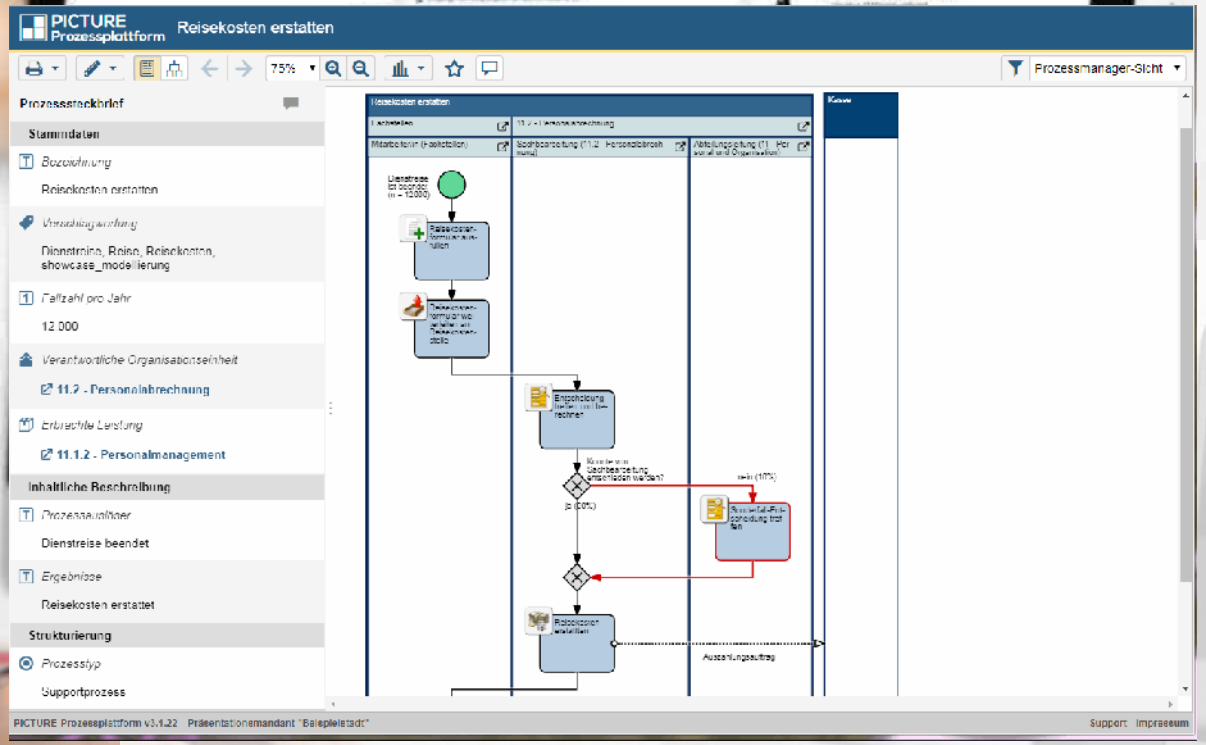
*Stand: August 2024



Kreise und kreisfreie Städte in Deutschland, die die PICTURE-Prozessplattform nutzen



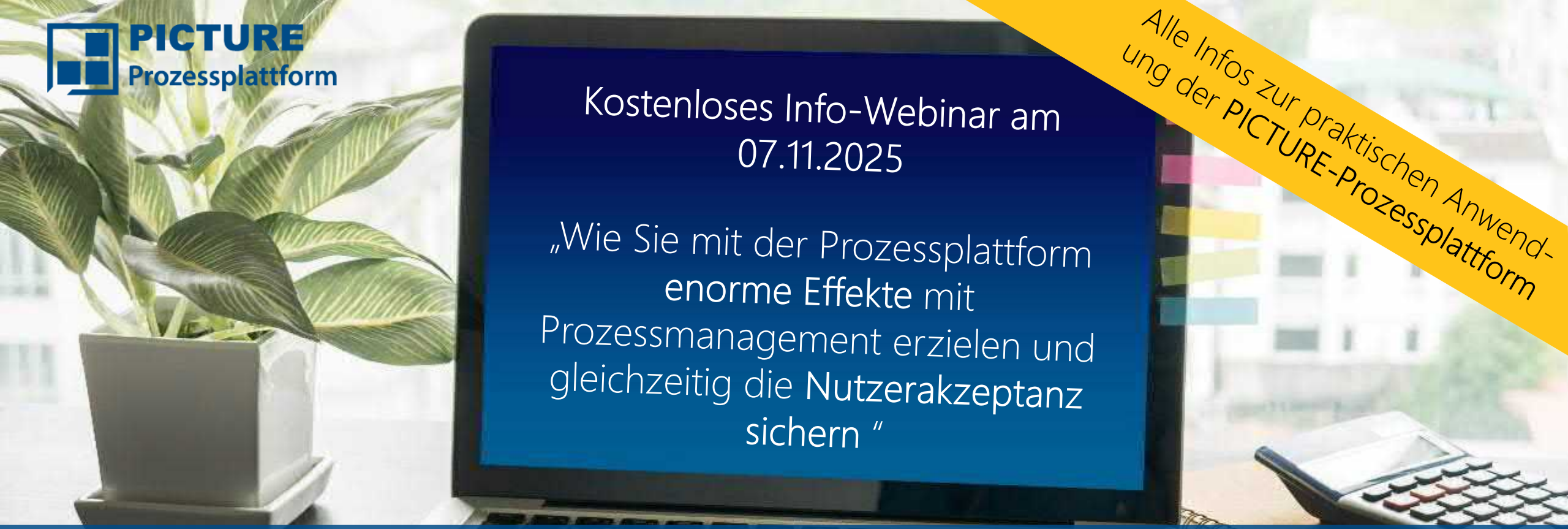
PICTURE Classic



FIM
Föderales Informationsmanagement

FITKO
FIM-Konformität bestätigt

PICTURE BPMN



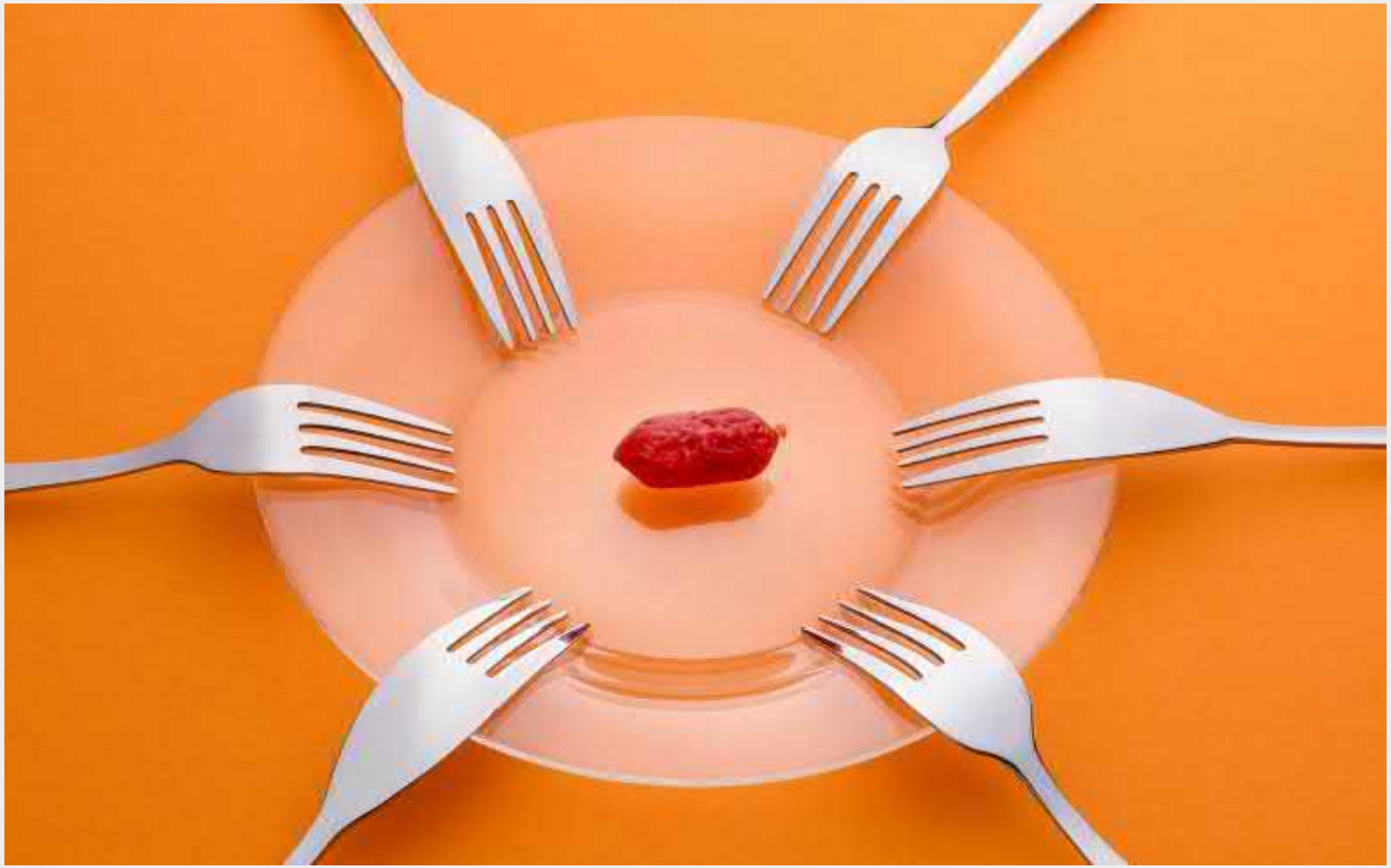
Jetzt Platz sichern!

https://t1p.de/webinar-ppp-07-11-25

- Prozessregister
  - Wie Sie sich eine strategische Basis für Prozessmanagement effizient aufbauen und dabei vorhandene Prozesskataloge (OZG, KGSt, LEIKA, …) nutzen können.
- Prozessmodellierung
  - 3 effektive Wege zu wirklich guten Prozessmodellen, ohne die Nutzerakzeptanz zu verlieren.
- Portalmodul
  - So verbreiten Sie stets aktuelles Prozesswissen im Haus und holen sich konstruktives Feedback Ihrer Mitarbeitenden ein.
- Auswertung und Analyse
  - Wie Sie Ihr Prozesswissen nutzen, um signifikante Potenziale für Verbesserungen Ihrer Abläufe zu finden.
- Prozessnetzwerk
  - Wie Sie durch mehr als 2.000 vorhandene Prozessmodelle enorme Zeitvorteile gewinnen und von den Ergebnissen anderer Behörden langfristig profitieren können.
- Und vieles mehr!

Schnell erste Erfolge erzielen

Häufig passen die verfügbaren Ressourcen nicht zu den Erwartungen…



Nutzen Sie die deutschlandweit größte Prozessbibliothek: 2000+ Stand September 2025

PICTURE improve

Prinzipien

- Freiwillig
- Anonymisierbar
- Offenheit innerhalb der Segmente
- 80% jetzt nutzt mehr als 100% in 5 Jahren
- Beispiele & Vorlagen / NICHT: Fertiger 100%-Sollprozess

Nutzeffekte

- **Mindestens 50% Zeitersparnis bei der Modellierung – egal, wie passgenau ein Prozess ist**
- Als Prozessmanager/in
  - kann man sich vorbereiten
  - „bringt man schon was mit“

Zum Aufbau eigener Prozessregister stehen die wichtigsten Kataloge auf Knopfdruck in der PICTURE-Prozessplattform zur Verfügung – inkl. Aktualisierungsfunktion

OZG-Umsetzungskatalog
(Leistungsbündel)

Quelle: OZG-Informationsplattform
https://informationsplattform.ozg-umsetzung.de

FIM
Föderales
Informationsmanagement

Leistungskatalog (LeiKa)
gemäß FIM-Baustein
„Leistungen“

Quelle: FIM-Portal
https://www.fim-portal.de

KGSt®

Produkt- und
Leistungskatalog der KGSt
(für KGSt-Mitglieder)

Quelle: KGSt-Prozessportal
https://www.kgst.de/prozessportal

WALHALLA

Rechtsnormenkatalog

Formcycle

MACH | formsolutions

Formularkatalog

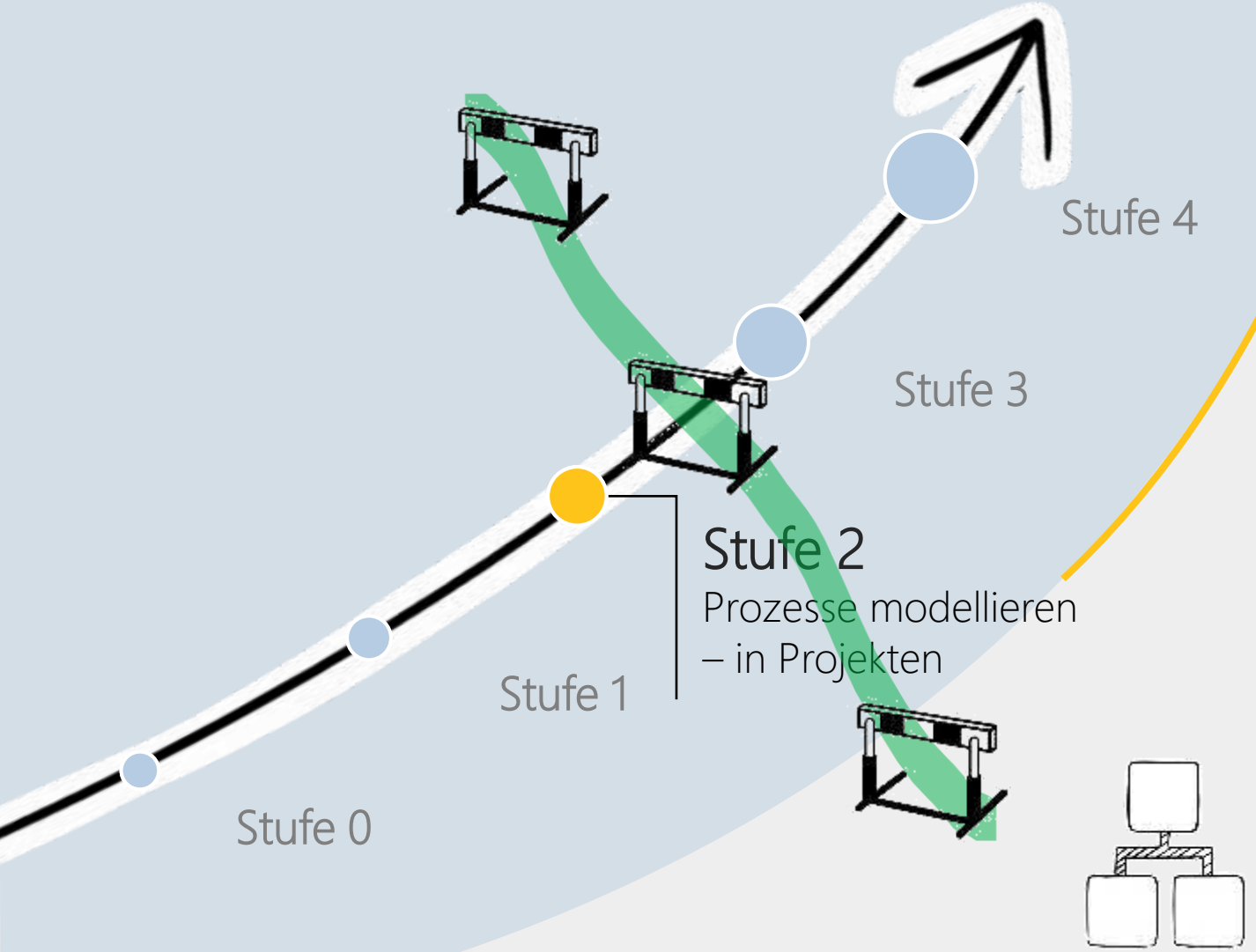
civento

Exportmöglichkeit

Agenda

1	Prozessmanagement - Warum und Wozu?
2	Auf welcher Stufe ist Ihr Prozessmanagement?
3	Die erste Hürde: Erfolgreicher Einsatz in Projekten
4	**Die zweite Hürde: Erfolgreicher Einsatz im ganzen Haus**
5	Nächste Schritte

Viele Verwaltungen bleiben auf Stufe 2 stehen – an der Schwelle vom Projekteinsatz zum strategischen Prozessmanagement bestehen die größten Hürden

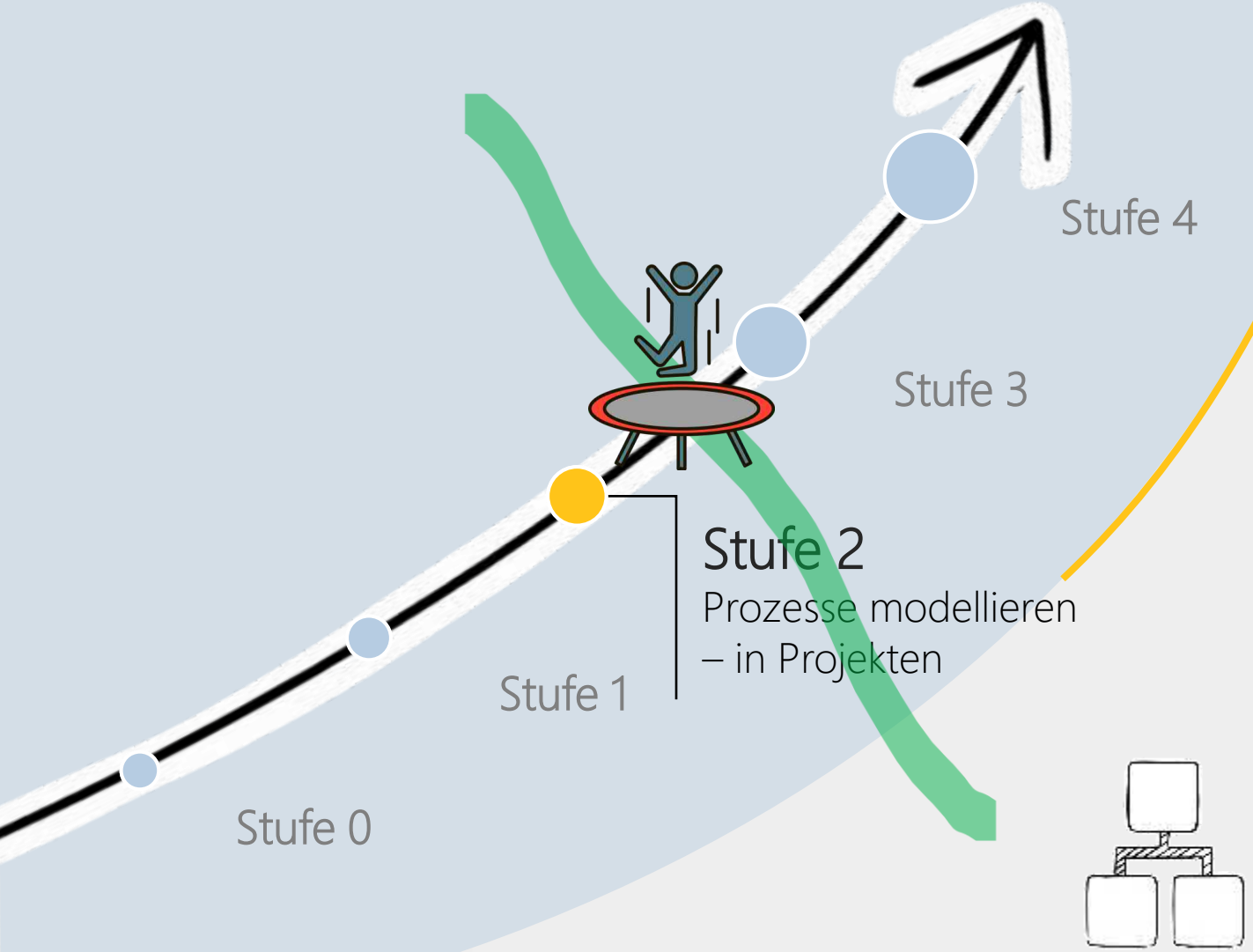


Stufe 2: Prozesse modellieren – in Projekten

„Wir kommen nicht in die Fläche…“

- Verwaltungsleitung ist nicht überzeugt
- Zu viele Fragen offen
- Nutzen wird nicht gesehen
- Führungskräfte sind skeptisch
- Nicht genug Personal vorhanden
- Keine Grundlagen zur strategischen Steuerung von Prozessen vorhanden

Viele Verwaltungen bleiben auf Stufe 2 stehen – an der Schwelle vom Projekteinsatz zum strategischen Prozessmanagement bestehen die größten Hürden



1. Potenzialanalyse
➔ liefert den Plan

2. Prozessregister
➔ liefert die strategische Basis zur Umsetzung

Prozessmanagement Potenzialanalyse (PROMPT)

Am Anfang stehen viele Fragen…

Wer soll's machen?

Wohin wollen wir?

Was kostet das alles?

Welche Werkzeuge setzen wir ein?

Was ist unser Thema?

Was bringt das überhaupt?

PICTURE PROMPT

Die Prozessmanagement-Potenzialanalyse

Wozu ist das gut?

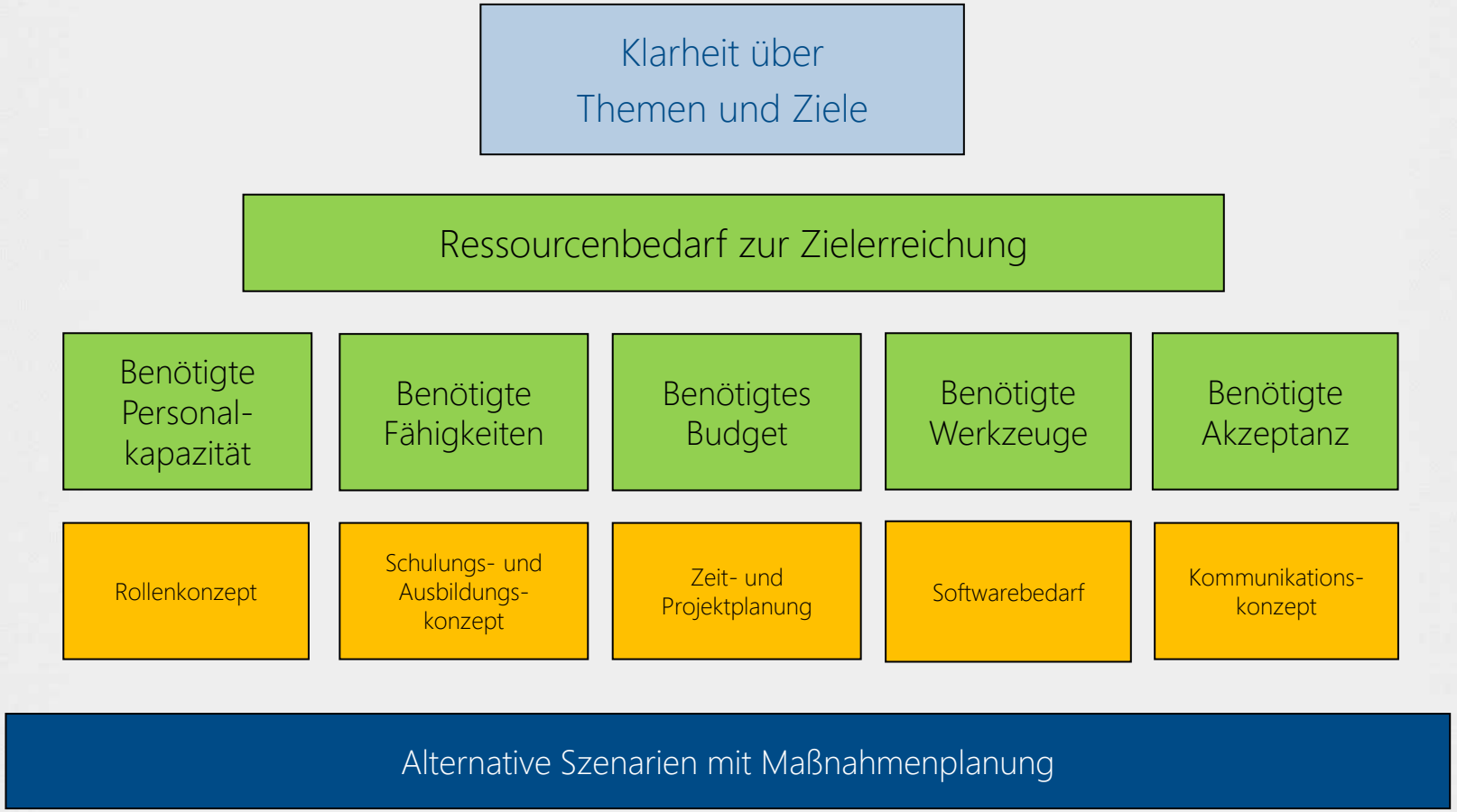
- Sie stellen mit unserer Hilfe fest,
- wo Sie stehen
- in welchen Themen- und Handlungsfeldern
- welche Potenziale bestehen
- und wie Sie dort hinkommen

PICTURE PROMPT - Vorgehen

Was besprechen wir?

- Strategie & Ziele
- Verwaltungskultur
- Erfahrungen mit Prozessoptimierung
- Organisation & Personalwesen
- IT-Infrastruktur
- Methoden, Werkzeuge, Standards
- Dokumentation & Wissen

Ihr Nutzen aus der Potenzialanalyse: ein belastbares, nachhaltiges Konzept, welches Klarheit schafft und im Aufbau beschlussfähig ist



Prozessregister

Lösungsansatz: Schaffen Sie ein zentrales Prozessregister als Werkzeug für die Führung

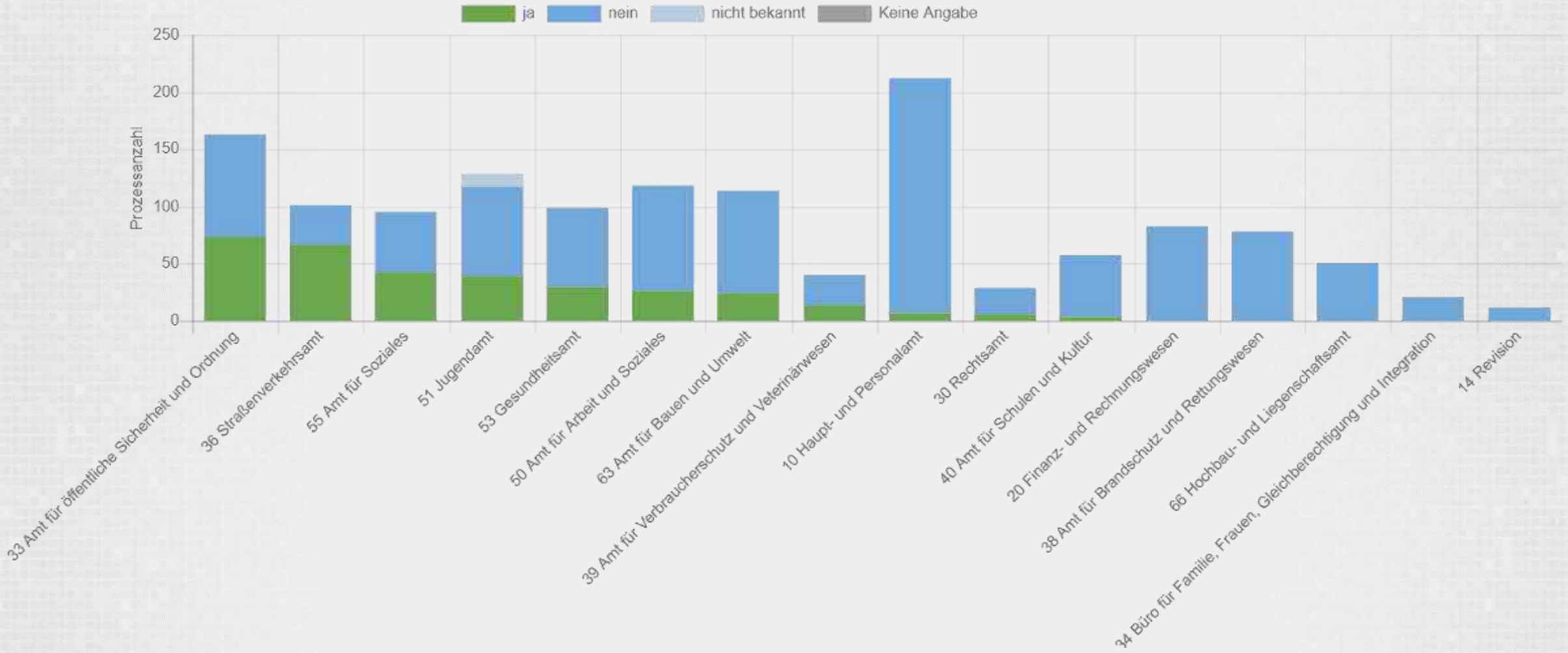
Welche Aufgaben gibt es in meinem Bereich?

Wer ist wofür zuständig?

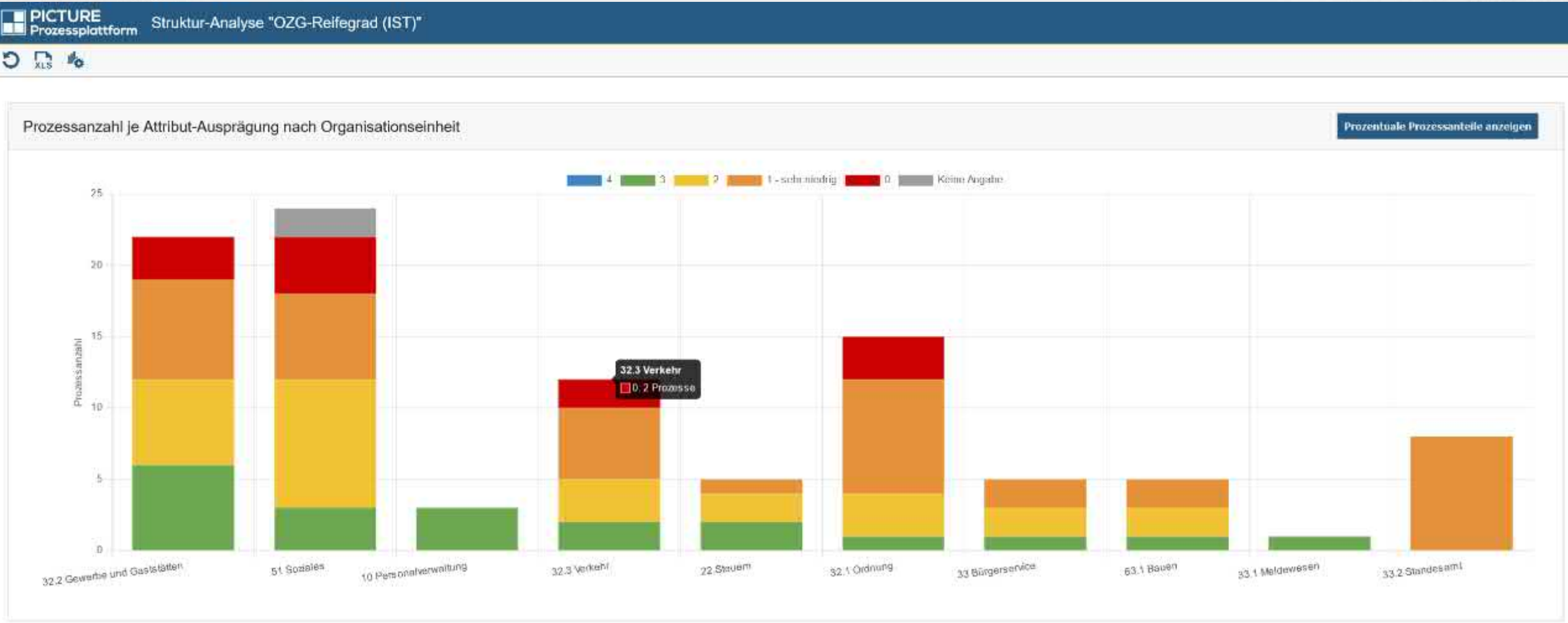
Welche Prozesse erfordern meine Aufmerksamkeit?

An welchen Stellschrauben kann ich drehen?

Beispielauswertung der PICTURE Prozessplattform – OZG – relevante Prozesse pro Fachbereich.



Auswertungsbeispiel PICTURE Prozessplattform: OZG-Reifegrad IST

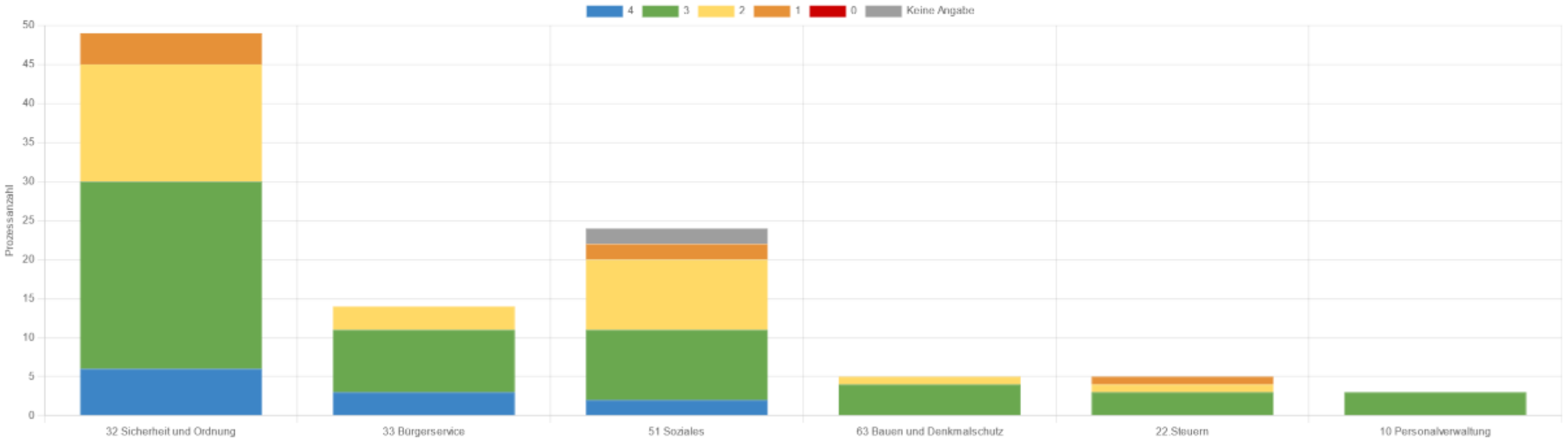


Auswertungsbeispiel PICTURE Prozessplattform: OZG-Reifegrad IST OZG-Reifegrad Soll

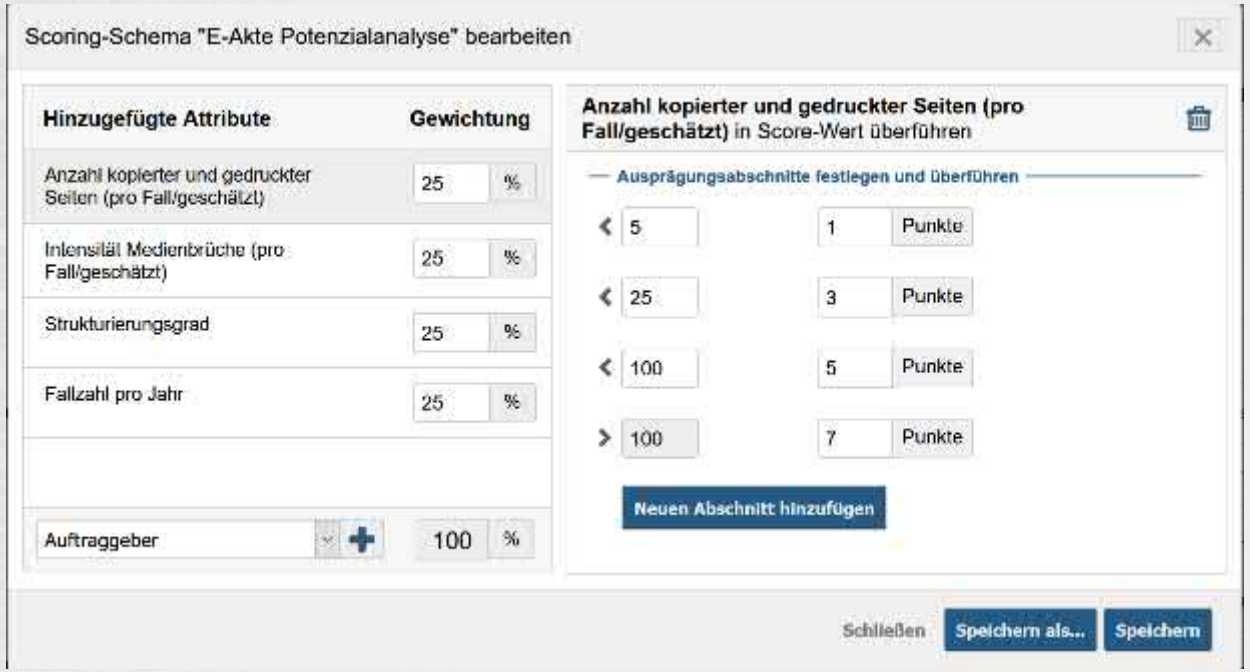
PICTURE Prozessplattform Struktur-Analyse "OZG-Reifegrad (SOLL)"

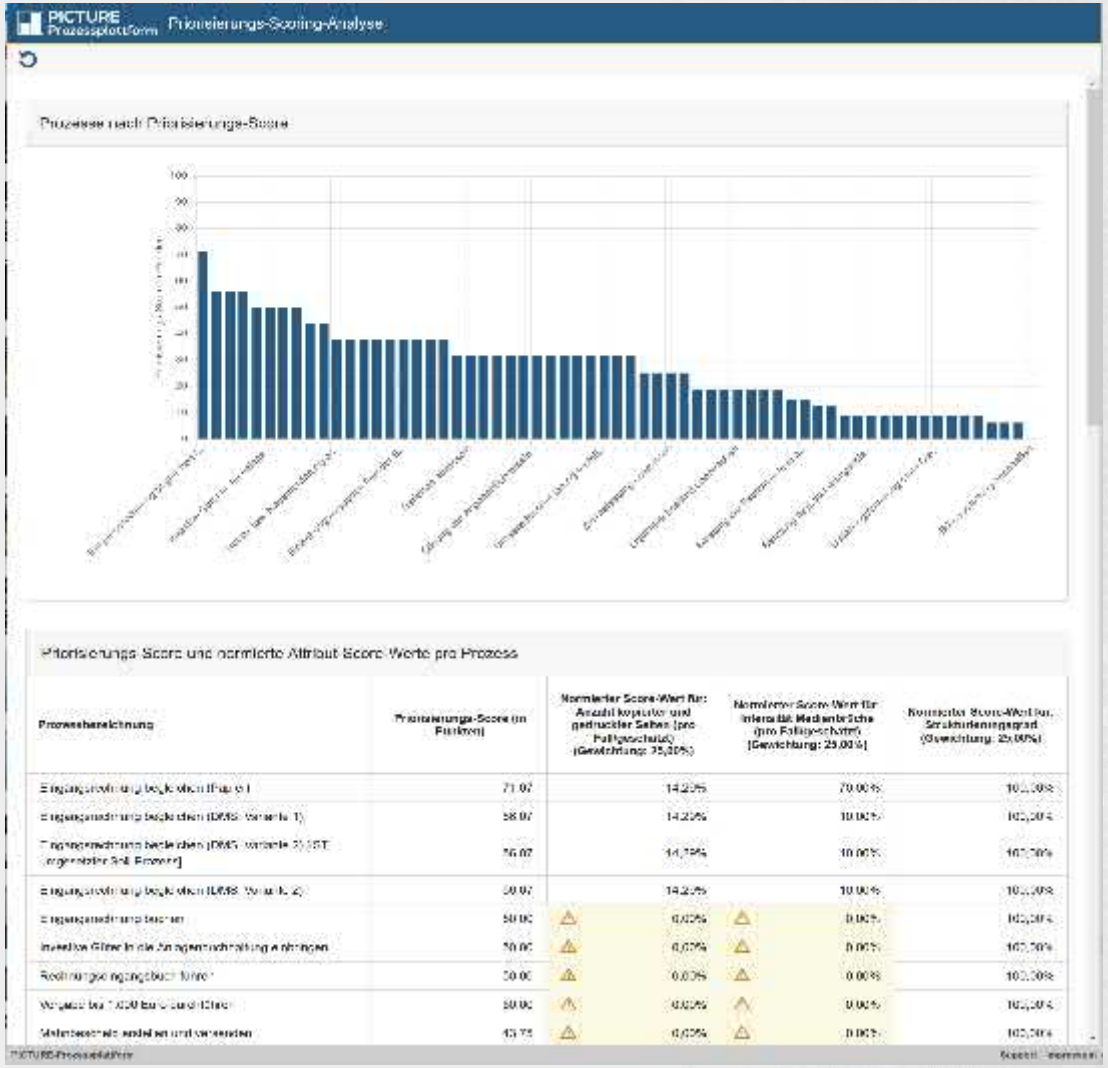
Prozessanzahl je Attribut-Ausprägung nach Organisationseinheit

Prozentuale Prozessanteile anzeigen



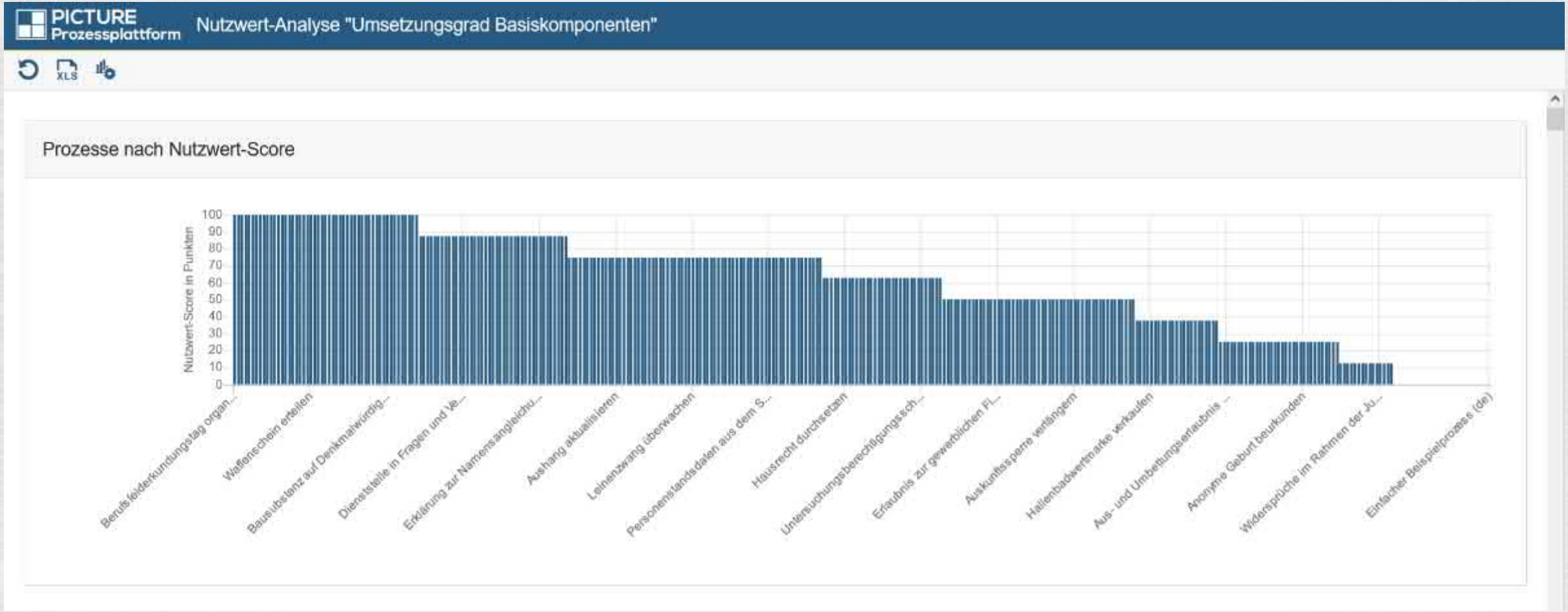
In der PICTURE-Prozessplattform erhalten Sie spezifische Auswertungen, z.B. für die Potenziale der E-Akte-Umsetzung



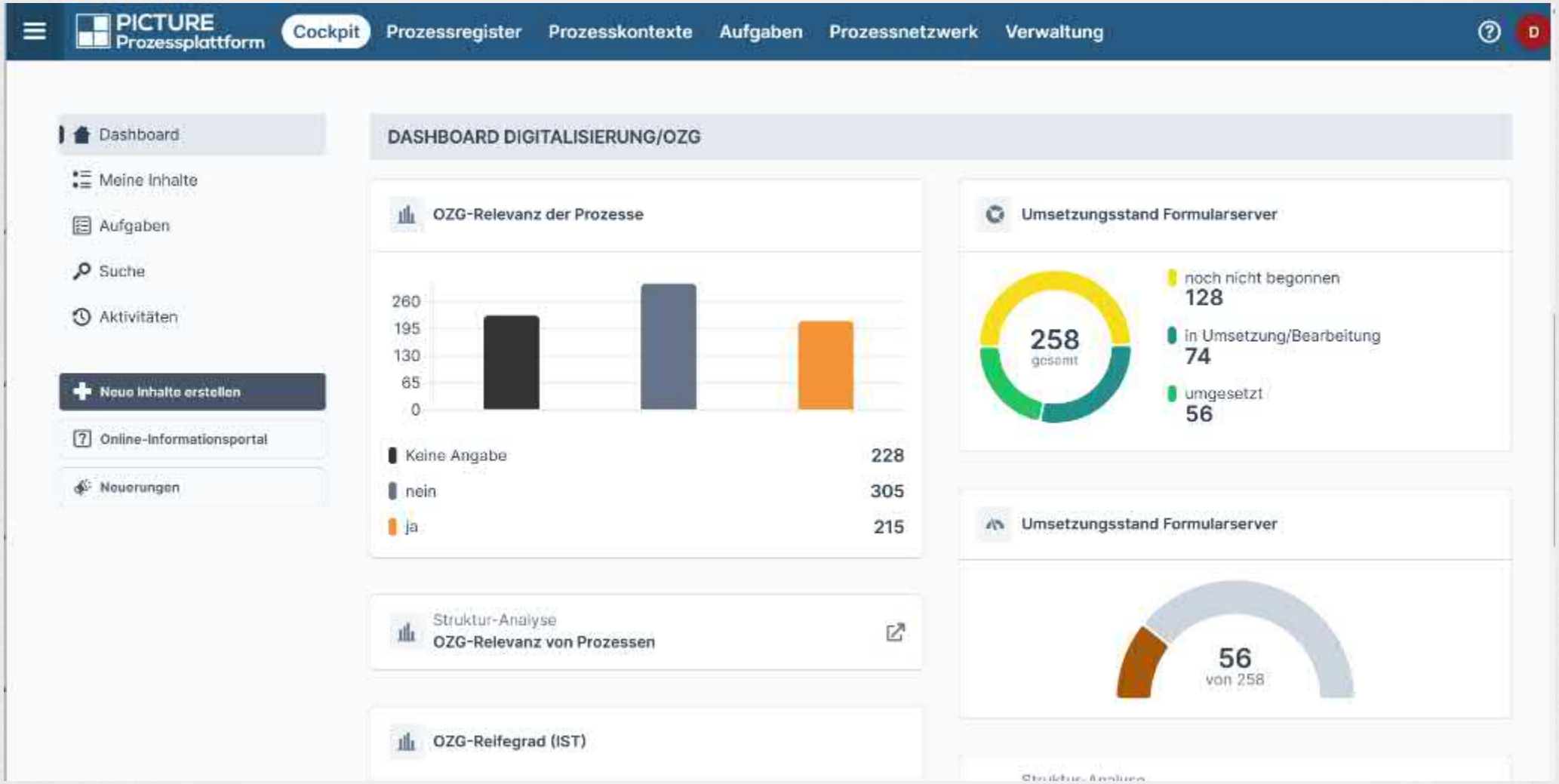


Beispiel: Umsetzungsstand der E-Akte pro Fachbereich

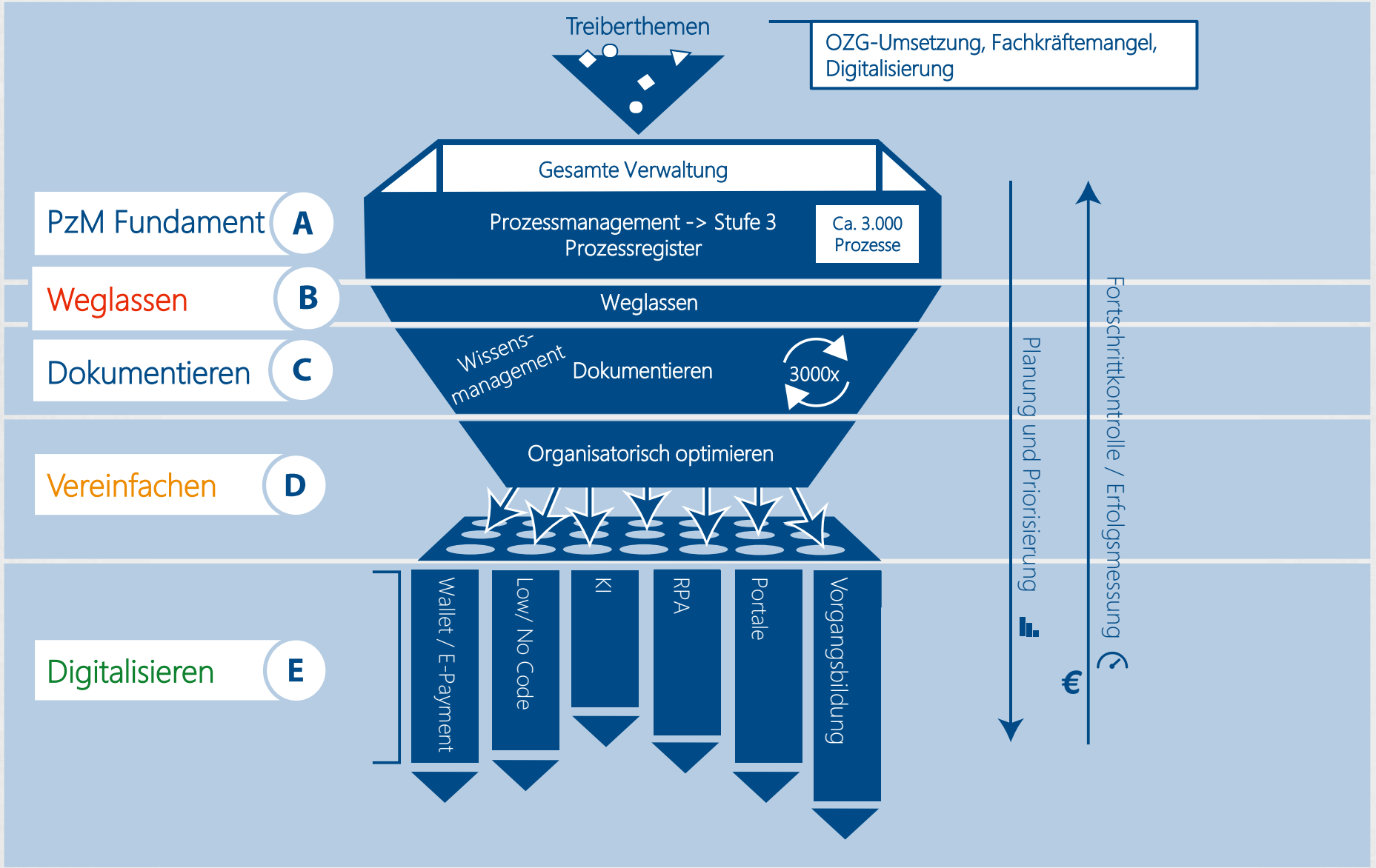
Auswertungsbeispiel PICTURE Prozessplattform: Digitalisierungsgrad Basiskomponenten der Gesamtverwaltung



Mit einem Digitalisierungscockpit können Fortschritte und Erfolge endlich greifbar gemacht werden



Systematisches Prozessmanagement ist die Basis für erfolgreiche Digitalisierung



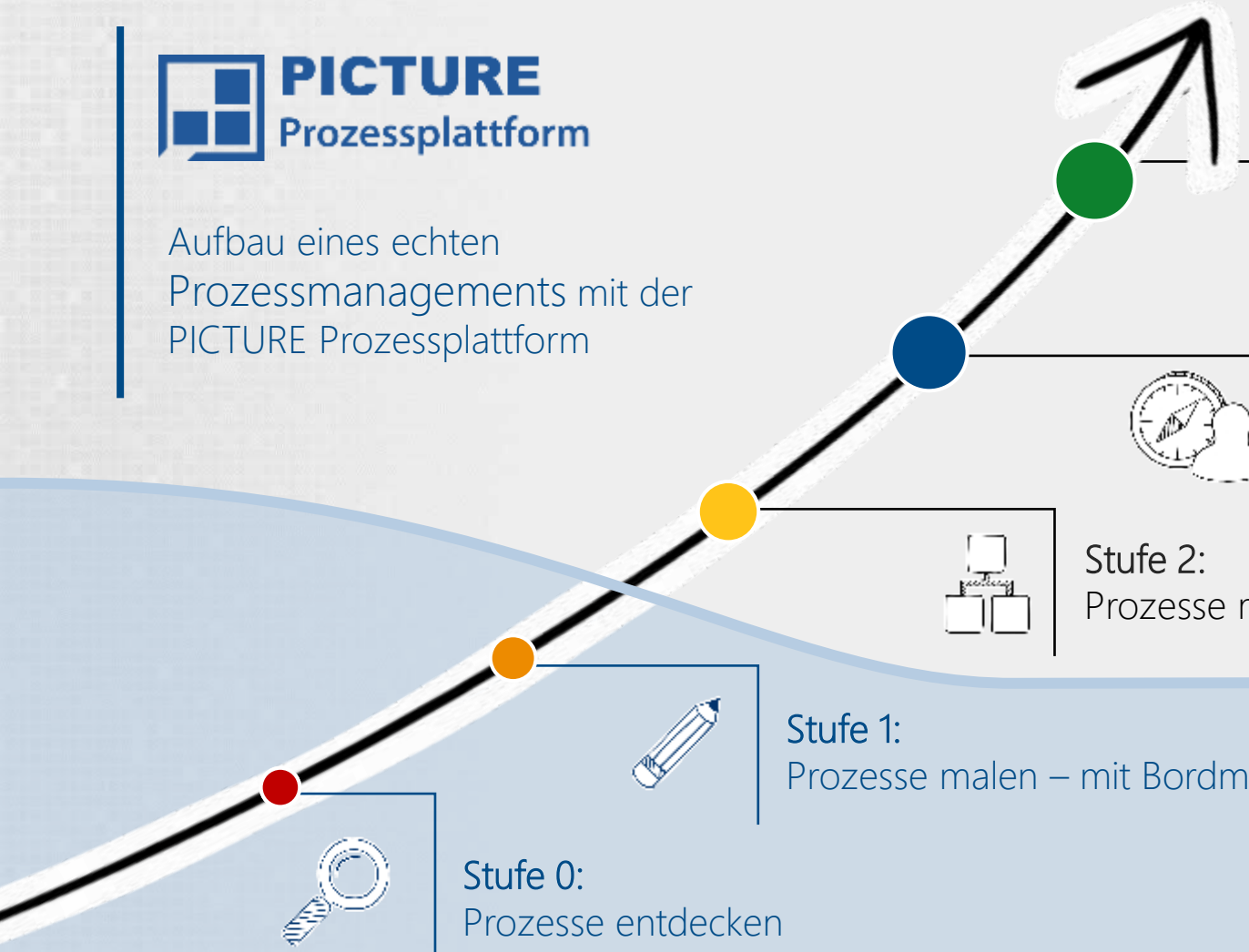
Agenda

1	Prozessmanagement - Warum und Wozu?
2	Auf welcher Stufe ist Ihr Prozessmanagement?
3	Die erste Hürde: Erfolgreicher Einsatz in Projekten
4	Die zweite Hürde: Erfolgreicher Einsatz im ganzen Haus
5	Nächste Schritte

Lassen Sie uns gemeinsam Ihr Prozessmanagement zur Meisterschaft bringen

PICTURE Prozessplattform

Aufbau eines echten Prozessmanagements mit der PICTURE Prozessplattform



Stufe 0:
Prozesse entdecken

Stufe 1:
Prozesse malen – mit Bordmitteln

Stufe 2:
Prozesse modellieren – in Projekten

Stufe 3:
Prozesse managen – in der Fläche

Stufe 4:
Prozessmanagement leben – in allen Köpfen

Einstieg in die Prozessdokumentation mit Office-Produkten und Visio.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit....

+49 (0)251 31 23 79-0

+49 (0)251 31 23 79-90

algermissen@picture-gmbh.de

www.picture-gmbh.de

PICTURE